

**D. JOSE LOPEZ OCAÑA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL(SEVILLA)**

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía 904/2025 de 4 de diciembre, url de verificación: <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Ds6AVA7TvFoKj2SF7Z6SVQ==> , se aprobó la convocatoria y Bases reguladoras del proceso selectivo de funcionario/a interino/a para la provisión del puesto de Intervención y constitución de bolsa de interinidad, en los términos que seguidamente se transcriben:

“BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD.**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento de El Coronil, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2.- Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Complemento de Destino: 24.

Complemento Específico: 1076,71 euros.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Intervención.

1.3.- Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	1/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes Bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el art. 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 18 de marzo de 2019, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TREL-.
- 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 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de función pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	2/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





- Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- 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.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	3/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) 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.

CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

QUINTA. - SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1.- Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Coronil, al que se accederá a través de la sede electrónica,

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	4/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





<https://sede.elcoronil.es/opencms/opencms/sede> . Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo II a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

Las personas aspirantes, deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción, en cumplimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en las Convocatorias para la Selección del Personal al Servicio del Ayuntamiento, (BOP de Sevilla nº 247, de 25 de octubre de 2021), el importe de la tasa por derechos de examen será de **18,00 €**. La ausencia del pago de los derechos de examen será motivo de exclusión del proceso selectivo.

Quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente, y hayan agotado, o no estén percibiendo, ningún tipo de prestaciones económicas por desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente la cantidad de 0,60 €, como tasa por derechos de examen. Igualmente, los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, y lo acrediten fehacientemente, así como los discapacitados con un mínimo de un 33% reconocida por los órganos competentes de la Junta de Andalucía o del Estado, abonarán 0,60 € como tasa por derechos de examen, siempre que no superen en cómputo familiar el doble del SMI.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: **ES40 3058 3510 5427 3200 0018 CAJAMAR RURAL, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO**, indicando el nombre de la persona aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el N.I.F. seguido del puesto al que aspira.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a la persona aspirante.

5.2.- La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	5/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





- Relación numerada de los méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos.
- Justificante de abono de la Tasa conforme a la Ordenanza Fiscal aplicable.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	6/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1.- El órgano de selección, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto: Presidente/a y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	7/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





6.3.- Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4.- No podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

SÉPTIMA. - CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.2.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

7.3.- El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que haya resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, según Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y de Función Pública en vigor.

7.4.- El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA. -PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1.- La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

8.2.- El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

NOVENA. - FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 40 puntos).

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	8/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes admitidas definitivamente al proceso selectivo, consistente en una prueba tipo test de 50 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo I. las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.
DÉCIMA. - FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 20 puntos).

10.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

10.2.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y FORMAS DE ACREDITACIÓN.

La valoración de los méritos en el Concurso, alegados y acreditados, junto con la solicitud o instancia de participación, tendrá como referencia la fecha de Finalización del plazo de presentación de ésta.

No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se hayan aportado debidamente en la instancia (Anexo II), de conformidad con las bases de esta convocatoria.

Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la instancia que no se hallen debidamente acreditados, conforme a lo establecido en las presentes bases.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	9/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos).

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Intervención-Tesorería, derivado de Oferta de Empleo Público del Estado: 2 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaria-Intervención o Secretaria, derivados de Oferta de Empleo Público del Estado: 1,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Técnico de Administración General o Especial derivado de una Oferta de Empleo Público de cualquier Entidad local, relacionados con los puestos de Secretaria o Intervención Tesorería: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados, con vínculo funcional, en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:

- * 0,10 puntos por mes, en la propia subescala del puesto que se opta, completándose las fracciones.
- * 0,06 puntos por mes, en otras escalas, subescalas y categorías, completándose las fracciones.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con las reservadas al citado personal funcionario: 0,03 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta la máxima puntuación establecida.

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	10/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





En ningún caso se puntuará por este criterio el desempeño de las funciones de forma accidental, mediante adscripción de funciones o cualquier otro sistema que no suponga el desempeño en el puesto de trabajo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: contratos de trabajo y vida laboral, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañada de vida laboral.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

4.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, sindicatos, centros oficiales de formación (INAP, IAAP u otro organismo autonómico equivalente) u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente.

Los cursos deberán versar sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,70 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0'50 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0'30 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0'10 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos).

B.1) Experiencia profesional (máximo 1,71 puntos).

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	11/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

En ningún caso se puntuará por este criterio el desempeño de las funciones de forma accidental, mediante adscripción de funciones o cualquier otro sistema que no suponga el desempeño en el puesto de trabajo.

B.2) Actividades formativas (máximo 0,83 puntos).

Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente (máximo 0,26 puntos).

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	12/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones (máximo 0,20 puntos).

Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- c) Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

DUODÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO y RESULTADOS PROVISIONALES.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	13/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Bareados los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con la calificación obtenida en la fase de la oposición, y en la fase de concurso, así como la lista provisional de personas aprobadas por orden de puntuación total, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Las personas aspirantes en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

DÉCIMOTERCERA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de “superación de procesos selectivos” de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de “experiencia profesional” de la fase de concurso.
- d) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo público.

La lista definitiva se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar las personas aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia autenticada.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia autenticada.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	14/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Documentos originales de los méritos alegados y presentados junto a la solicitud.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DÉCIMOCUARTA. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

La Alcaldía dictará Resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionaria interina de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

DÉCIMOQUINTA. - CESE.

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental, a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

DÉCIMOSEXTA. - BOLSA DE INTERINIDAD.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto,

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	15/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Bolsa de Interinidad tendrá por objeto:

- Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por persona funcionaria de Administración local con Habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesase en el puesto.
- Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada interina cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la Bolsa.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos. Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, conforme a la base decimotercera de la presente convocatoria.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	16/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





c) La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.

d) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la Bolsa que corresponda.

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

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

Si la persona aspirante propuesta por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, ésta pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la Bolsa corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, sin perjuicio de que, por el órgano competente para su nombramiento, se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. La presente Bolsa permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de empleo que la sustituya.

DECIMOSÉPTIMA. – INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DÉCIMO OCTAVA- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	17/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, 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.

ANEXO I.- PROGRAMA

Tema 1. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	18/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Tema 4. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 5. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 7. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 11. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 12. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	19/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Tema 13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 14. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 15. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 16. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 17. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 19. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 20. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 21. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	20/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Tema 24. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 25. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 26. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 27. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 31. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 32. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	21/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





- Tema 33. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.*
- Tema 34. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.*
- Tema 35. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.*
- Tema 36. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*
- Tema 37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*
- Tema 38. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.*
- Tema 39. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.*
- Tema 40. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.*
- Tema 41. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.*

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	22/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





Tema 42. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 43. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 44. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 45. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 46. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 47. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 48. El impuesto sobre bienes inmuebles, el impuesto sobre actividades económicas, el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 49. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 50. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración,

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	23/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR			
o Solicitante			
o Representante			

EXPONE

PRIMERO. - Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número _____ de fecha _____.

SEGUNDO. - Que declara conocer y aceptar las Bases Generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Solicitante,

Fdo.: _____

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	24/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la base tercera.
- Resguardo del abono de la tasa.
- Relación de los méritos alegados, indicando desglosadamente la forma de acreditación:

A) MÉRITOS GENERALES *	ACREDITACIÓN
A.1.) Pruebas Selectivas	
Subescala Intervención	
Subescala Secretaria-Intervención o Secretaria	
TAG / TAE	
A.2.) Experiencia profesional	
Puestos reservados en la misma subescala	
Puestos reservados en otra subescala	
Puestos no reservados A1 o A2	
A.3.) Cursos de formación	
De 100 o más horas	
De 75 a 99 horas	
De 50 a 74 horas	
De 25 a 49 horas	
De 15 a 24 horas	

* Añadir tantas filas como sean necesarias

B) MÉRITOS AUTONÓMICOS *	ACREDITACIÓN
B.1.) Experiencia profesional	
Puestos reservados	
Puestos no reservados Grupo A	
B.2.) Actividades formativas	
De 15 a 30 horas	
De 31 a 50 horas	
De 51 a 100 horas	
De 101 horas o más	
B.3.) Actividad docente	
Horas impartidas	
B.4.) Publicaciones	
Artículos (hasta 10 págs.)	
Ensayos o artículos extensos (de 10 a 50 págs.)	
Libros	

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	25/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		





** Añadir tantas filas como sean necesarias*

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL.”

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el **plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Al mismo tiempo se informa que el **modelo de solicitud de participación estará accesible en la web municipal (www.elcoronil.es) y en tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([Sistema de Tablón Electrónico](#))**

En El Coronil a fecha de firma electrónica.

El Alcalde
Fdo. José López Ocaña

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es
Registro de Entidades Locales: 01410362 – C.I.F.: P – 4103600-E

Código Seguro De Verificación	qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	04/12/2025 14:14:53
Observaciones		Página	26/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qoPPttZ0XSmp7NCI4hRZSw==		

