

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 423/2026
Fecha Resolución: 20/04/2026

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada, por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución N° 807/2023 de 19 de junio.

RESOLUCIÓN BASES REGULADORAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE OFICIAL 2ª CONDUCTOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión de dos plazas de personal laboral perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2023 del Excelentísimo Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Estas plazas pertenecen al grupo C2 del personal laboral y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

Las personas aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Las presentes bases reguladoras se regirán por lo dispuesto en el 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. (Principios rectores):

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

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. El sistema respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad de los/as aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y anexo correspondiente, y en su defecto, se estará a lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley del Estatuto del Trabajador, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, y 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; R.D. 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93 de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, R.D. 800/95 de 19 de mayo, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en el anexo, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de ESO, equivalente o cinco de años de experiencia acreditada, carnet de conducir C1, de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente. A efectos de la titulación exigida se entenderá por "estar en condiciones de obtener los títulos", el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	2/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR
GENERAL

establecida en las disposiciones vigentes.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en el anexo correspondiente.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de Selección tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos por delegación de competencias, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

3.2. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en el anexo, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dirigidas a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el anexo. Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta Bancaria a nombre del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: **Entidad Unicaja (C/ Real nº172, n/cta.:ES92/2103/0742/2300/6000/0016**, o bien mediante giro postal o telegráfico, así como, en el TPV del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, adjuntando justificante al impreso de autoliquidación, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de y el nombre del o de la aspirante."
- c) Toda la documentación justificativa de los méritos se entregará mediante copia o fotocopia de la misma en la que debe de figurar la leyenda "se corresponde fielmente con su original" y firmada por el/la aspirante
- d) Curriculum vitae.

4.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos.

4.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible.

4.4. Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente no se valorarán. **IOS**

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	3/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal (Anexo I).
En el caso de que a la instancia de participación se haya acompañado solicitud de haber solicitado acreditación de méritos y/o experiencia profesional, deberá aportarse el correspondiente certificado en el mismo momento de realización de la prueba.

4.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las solicitudes se presentarán por Sede Electrónica o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sin perjuicio de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, dictará Resolución aprobando las relaciones provisionales de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días hábiles, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Excmo Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y en la página web municipal. Así mismo y con la suficiente antelación, se indicará la composición nominal del órgano de Selección, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la oposición.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sin perjuicio de que puedan publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia o notificarse directamente a los persona interesadas

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	4/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAMcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

5.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, 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, la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser éste igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta, emitido por el citado Organismo.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Las adaptaciones de tiempo y/o medios para las personas con discapacidad que lo soliciten, se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en la página web del Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia PJC/804/2025, de 23 de Julio, 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.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado de acuerdo con lo previsto en

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	5/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

el Art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por:

- A.- Presidente/a.
- B.- Vocales: Cuatro.
- C.- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.

Los/as vocales y el Presidente/a habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 y 2. de la Subsección 1.ª de la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para la válida constitución del Órgano de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales reguladoras, para decidir respecto de lo contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido lo requiera. A efecto de comunicaciones y de más incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y en cuanto a la percepción de asistencias se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente, RD 462/2002, de 24 de mayo, de Presidencia del Gobierno, sobre Indemnización por razón del servicio, y su correspondiente actualización.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	6/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

dentro del plazo que éste acuerde.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección de los/as aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de Concurso-Oposición. La elección del sistema se fundamenta en la especialidad del puesto ofertado, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y/o experiencia profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto legislativo 5/2015 que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por aplicación analógica.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

PRIMERA FASE: Fase de Oposición. 60 Puntos (60%)

La fase de oposición tendrá dos partes:

-La primera consistirá en un Cuestionario de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas basadas en los contenidos recogidos en el temario y las funciones a desempeñar.

La valoración de esta fase será de 30 puntos, para la superación de la misma se necesitará tener como mínimo 15 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

-La segunda consistirá en RESOLVER Uno o varios supuestos prácticos y/o pruebas prácticas a desarrollar relacionado con las materias y tareas propias del puesto al que se opta. Dichos supuestos y/o pruebas podrá contemplar preguntas generales y específicas sobre el mismo y su temario.

La valoración de esta fase será de 30 puntos, para la superación de la misma se necesitará tener como mínimo 15 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a cualquiera de las dos pruebas en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor apreciado por el Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaria General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el BOJA.

La no presentación a la fase de oposición supondrá la exclusión del proceso selectivo, independientemente de la puntuación obtenida en la fase de Concurso de Méritos.

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	7/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FamcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL**SEGUNDA FASE: Concurso de Méritos. 40 puntos (40%)**

La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 40 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de instancias, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El Órgano de Selección **sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes**, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Para su valoración **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

Baremo de Méritos:**A) Valoración del trabajo desarrollado. 30 Puntos.**

- * Sólo se computarán meses completos.
 - * Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.
 - Experiencia Profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.
 - Experiencia Profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.
 - Experiencia Profesional en Empresa Privada, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.
- No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

1. Se tendrá en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento, así como, contrato laboral.

B) Formación: 10 Puntos.

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adoma	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	8/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificadoras, no se hayan superado las mismas.

B.1) Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los cursos, seminarios y jornadas **directamente relacionados con la plaza a la que se opta**, así como prevención de riesgos laborales, informática, género e idiomas, como sigue:

- Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Institución Andaluza de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centros públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, a razón de 0,01 puntos cada hora efectiva de formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

8.- PUNTUACIONES Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO

8.1. Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de personas seleccionadas no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante o aspirantes seleccionadas, a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, para que se formule el correspondiente nombramiento, cumplido los trámites para su nombramiento.

El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la realización de la prueba práctica.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, y por último se resolverá a favor del aspirante o de la aspirante de mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

La persona aspirante propuesta deberá aportar, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas la relación de aprobado/a,

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos en el momento de la finalización del proceso selectivo exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el anexo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación establecida a continuación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que la persona aspirante no tomara posesión en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Documentación a presentar:

- a) Fotocopia auténtica del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- d) Declaración de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilita el normal desempeño de las funciones del puesto.

Cumplidos los trámites, la Delegada de Recursos Humanos efectuará la contratación en favor de aquellas personas aspirantes que hubieran obtenida plaza.

9.- FUNCIONES OFICIAL 2ª CONDUCTOR

Las tareas a realizar en la plaza de Oficial 2ª Conductor serán, sin ánimo de exhaustividad, las tareas propias exigida, con autonomía profesional y en colaboración y relación jerárquica directa con el superior. Dichas tareas significativas se relacionan sin perjuicio de las adaptaciones que a lo largo del desarrollo del puesto puedan surgir de la propia dinámica profesional, procedimental o normativa y las necesidades de la propia Administración convocante dentro de las que le son propias. Entre las tareas más significativas pueden señalarse:

Recogida R.S.U.:

- Colocar y manejar los contenedores de R.S.U. para su carga y descarga en el camión de R.S.U.
- Controlar y supervisar el vaciado completo de los contenedores de R.S.U.
- Realizar tareas de mantenimiento preventivo de los contenedores, revisando sus elementos y conservación y de ser necesario, comunicar las incidencias al superior jerárquico.
- Realizar la recogida de bolsas y enseres depositados alrededor de los contenedores.
- Realizar tareas de limpieza de las zonas aledañas a los contenedores

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	10/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

de R.S.U. p.ej: barrer residuos orgánicos.

-Realizar la recogida de R.S.U. y tareas de limpieza en los eventos programados y en el "Mercadillo ambulante", p.ej: barrer y recoger basura.

OTRAS:

-Conducir camión de +3.500Kg para la prestación de los servicios.

-Conducir la máquina barredora para la limpieza de la vía pública, según necesidades del servicio.

-Realizar el trasporte de material en los eventos programados, p.ej: sillas, mesas, etc.

-Realizar el mantenimiento de la maquinaria y herramientas utilizadas: limpieza, puesta a punto, afilado, etc.

-Transportar las herramientas y materiales necesarios para ejecutar los trabajos.

-Mantener un adecuado control y almacenaje de herramientas, material y maquinaria.

-Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

10.- NORMA FINAL

9.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días hábiles si no se indica otra cosa y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de Selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

9.2 Las publicaciones que se deriven del proceso selectivo, se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal www.castillejadelaquesta.es

9.3. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

11.- IMPUGNACIÓN

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	11/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO I: SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO DOS PLAZAS OFICIAL 2º CONDUCTOR AYUNTAMIENTO CASTILLEJA DE LA CUESTA

NOMBRE	
APELLIDOS	
NUMERO DE NIF O EQUIVALENTE	
FECHA NACIMIENTO/ NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA / CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO DE CONTACTO	

CATEGORÍA A LA QUE OPTA

- Oficial 2ª Conductor (C2)

DECLARO expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

FOTOCOPIA	SI (*)	NO (*)
DNI - NIF		
Titulación Académica Requerida- carnet de conducir C1		
Curriculum Vitae		
Justificante ingreso Derecho Examen		
Certificado de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo y haya agotado o no esté percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo (Tarifa Especial)		
Certificado de discapacidad igual o superior al 33% (Tarifa Especial)		

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para acceder al padrón municipal a efectos de acreditar los datos de empadronamiento del/a solicitante con objeto de comprobar si reúne las condiciones para la Tarifa Especial

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

(*) MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA

ADJUNTO la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
13º	
14º	
15º	
16º	
17º	
18º	
19º	
20º	

Fdo. _____

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 202_

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	13/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

“ De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto; siendo la misma, dpd@castillejadelacuesta.es, con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Covento nº 8, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo”.

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI-NIF	

A) Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 30 Puntos.

Experiencia	PUNTOS POR MES COMPLETO	MESES	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta
Experiencia profesional dentro de la Administración Local en el mismo puesto	0,50			
Experiencia profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local en el mismo puesto	0,25			
Experiencia profesional en Empresa Privada en el mismo puesto	0,15			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA				

B) Formación: Máximo 10 Puntos.

Acciones formativas (Máximo 10 puntos)	PUNTOS POR HORA DE FORMACIÓN	HORAS	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta
Cursos, seminarios y jornadas directamente relacionados con la plaza a la que opta	0,01			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN FORMACIÓN				

TOTAL AUTOBAREMACIÓN

(Lugar, fecha y firma)

Fdo. _____

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 202_

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO III

Denominación: Oficial 2ª Conductor

Relación: Personal laboral

Sistema de Selección: Concurso-Oposición

Categoría Profesional: C2

Titulación exigida: Título ESO, equivalente o 5 años de experiencia acreditada. Carnet conducir C1.

Derechos de Examen: 30€ *

*Ordenanza Fiscal municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y celebración de otros actos oficiales.

ANEXO IV

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias

Tema 3. El Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: Organización de Áreas y Servicios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 4. El municipio de Castilleja de la Cuesta. Principales calles, plazas, así como, principales vías de acceso al término municipal.

Tema 5. Nociones básicas de mecánica de vehículos. Mantenimiento de vehículos.

Tema 6. Elementos de un vehículo.

Tema 7. Principales averías en el automóvil

Tema 8. Técnicas de conducción.

Tema 9. Principios básicos de declaración amistosa de accidentes. Tasa de alcoholemia.

Tema 10. Dispositivo de frenado. Mantenimiento básico.

Tema 11. Circulación. Ubicación de carriles. Carriles especiales. Glorietas. Velocidad.

Tema 12. Preferencia de paso. Adelantamientos. Paradas y estacionamiento.

Tema 13. ITV. Obligación. Inspecciones periódicas.

Tema 14. Mantenimiento básico del vehículo por parte del conductor.

Tema 15. Normas básicas sobre medidas de Seguridad y Salud en el

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	16/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

trabajo.

Tema 16. Medidas de seguridad en el manejo de los vehículos. La carga

Tema 17. La conducción en la oscuridad y con visibilidad reducida

Tema 18. Las luces. Los sistemas de alumbrado

Tema 19. Manejo, características y funcionamiento de Camión recolector de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos carga superior y trasera. Sistema carga superior con grúa y doble gancho, carga trasera con peine para contenedores aéreos de hasta 1000 litros.

Tema 20. Manejo, características y funcionamiento de Camión de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos con sistema de carga bilateral y recogida robotizada con grúa enganche F90.

Castilleja de la Cuesta a la fecha de la firma electrónica.

La Delegada de Recursos Humanos y Regimen Interior.

Fdo. M^a. Angeles Rodríguez Adorna.

Código Seguro De Verificación	x5n5PZzdusi/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/04/2026 10:35:30	
Observaciones		Página	17/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x5n5PZzdusi%2FAmcPIu78kw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			