AYUNTAMIENTO DE GINES

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 18/11/2026
HASH: a7acc74269a53ab6f6a14beb0cacc11a

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía n.º 3484-2026 de 18 de Noviembre de 2026, se ha resuelto aprobar las Bases Reguladoras y la convocatoria para el proceso selectivo para proveer de una plaza de Auxiliar Administrativo (Intervención), como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento con el siguiente contenido:

*"Visto que, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-3369, de fecha 11 de noviembre de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gines correspondiente al ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 220, de fecha 13 de noviembre de 2026, en la que se incluye una plaza de Auxiliar Administrativo/a (Intervención), de naturaleza funcionarial, perteneciente al subgrupo C2, por turno libre.*

*Visto que, con fecha 18 de noviembre de 2026, la Delegada de Economía, Hacienda Pública, Personal y Régimen Interno formuló Propuesta del Servicio de Personal para la cobertura definitiva de la citada plaza, identificada con el código 41047/93100/02.04, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre.*

*Visto el informe-propuesta emitido por el Departamento de Recursos Humanos, con fecha de 18 de noviembre de 2026, en el que se analiza la normativa aplicable y se informa sobre la procedencia de aprobar las bases reguladoras y convocar el correspondiente proceso selectivo.*

*Considerando que la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal corresponde a la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril,*

***RESUELVO***

***PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (Intervención), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2, de naturaleza funcionarial, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gines correspondiente al ejercicio 2026.*

*Las bases reguladoras, junto con sus anexos, figuran como Anexo I de la presente resolución, formando parte integrante de la misma.*

***SEGUNDO.-** Convocar el proceso selectivo para la cobertura de la plaza indicada, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas y la normativa de aplicación.*

***TERCERO.-** Aprobar el gasto correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria por importe de 3.375,12 euros para el ejercicio 2026, correspondiente al período comprendido entre el 18 de noviembre y el 31 de diciembre de 2026, de los cuales 2.554,97 euros corresponden a retribuciones brutas y 820,15 euros a cotizaciones empresariales a la Seguridad Social, siendo el coste total anual estimado de 27.614,58 euros, incluidas las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social.*

***CUARTO.-** Disponer la publicación íntegra de las bases reguladoras y sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines (https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es).*

***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Página 121 de un total de 230
Página 1 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo). Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21



Página 122 de un total de 230
Página 2 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (INTERVENCIÓN), PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE GINES**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026 aprobada por resolución de alcaldía n.º2026/3369 de fecha 11 de noviembre de 2026 y publicada en el boletín oficial de la provincia n.º 220 de fecha 13 de noviembre de 2026, cuyas características son:

| | |
|---|---|
| Grupo | C |
| Subgrupo | C2 |
| Escala | Administración General |
| Subescala | Auxiliar |
| Denominación | Auxiliar Administrativo (Intervención) |
| Nª. de vacantes | 1 |

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

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA.- TURNO DE RESERVA**

La plaza convocada corresponde al turno libre ordinario, sin reserva específica para personas con discapacidad.

No obstante, las personas aspirantes con discapacidad podrán participar en condiciones de igualdad con las restantes, pudiendo solicitar las adaptaciones de medios, tiempos y demás ajustes razonables que resulten necesarios para la realización de las pruebas selectivas, en los términos establecidos en las presentes bases y en la normativa aplicable.

**CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza convocada, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gines, utilizando obligatoriamente el modelo normalizado de solicitud disponible en la Sede Electrónica municipal, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica (https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0), dentro del trámite «SELECCIÓN DE PERSONAL», o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán, además, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0.

**Documentación que debe acompañar a la solicitud**

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión y participación en el proceso selectivo será la siguiente:

1. Fotocopia del título exigido para participar en el proceso, o documento equivalente que acredite estar en posesión del mismo.

2. En el caso de que la persona aspirante vaya a abonar la tarifa reducida (bonificada) de las tasas de examen, deberá presentar el documento acreditativo de encontrarse inscrita como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no estar percibiendo prestación o subsidio por



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

Página 124 de un total de 230
Página 4 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

desempleo, así como informe de vida laboral. Toda esta documentación deberá estar actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

3. Modelo de autobaremación de méritos incluido como Anexo II de las presentes bases, debidamente cumplimentado.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional en Administraciones Públicas.

Se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en la que consten los períodos de prestación de servicios, la categoría profesional o puesto desempeñado, el régimen jurídico de vinculación y, cuando resulte necesario, las funciones efectivamente desarrolladas.

b) Experiencia profesional en el sector privado.

Se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa u otros documentos que permitan comprobar suficientemente los períodos de prestación de servicios, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

El informe de vida laboral, por sí solo, no será suficiente para acreditar la naturaleza de las funciones realizadas.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se acreditarán mediante diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, o documento equivalente expedido por la entidad organizadora o impartidora, en el que consten la denominación del curso, la entidad responsable de su impartición u homologación y su duración expresada en horas.

Únicamente se valorarán los cursos que reúnan los requisitos establecidos en la BASE SÉPTIMA y guarden relación directa con las funciones propias de la plaza convocada.

d) Titulaciones académicas.

Se acreditarán mediante copia del título académico oficial correspondiente, certificación académica oficial acreditativa de su obtención o justificante de haber abonado los derechos de expedición del título, cuando legalmente produzca los mismos efectos.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación o declaración de equivalencia, cuando resulte exigible.

**Reglas generales de acreditación de méritos**

Las personas aspirantes deberán alegar y acreditar los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso dentro del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

La inclusión de un mérito en el modelo de autobaremación no supondrá su reconocimiento



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

Página 125 de un total de 230
Página 5 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

automático, correspondiendo al Tribunal Calificador comprobar la documentación presentada y determinar su puntuación conforme al baremo establecido en las presentes bases.

No podrán valorarse nuevos méritos alegados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la subsanación de defectos formales de acreditación en los supuestos legalmente procedentes.

Todo ello se entiende sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a no aportar documentos que ya obren en poder de las Administraciones Públicas o hayan sido elaborados por estas, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- **Protección de datos personales**

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Gines será el responsable del tratamiento de estos datos.

- **Pago de tasas**

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción que a continuación se señala, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente a la plaza que se oferta:

| GRUPO PROFESIONAL | TASA |
|---|---|
| C2 | 25 € |

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Gines el 31 de enero de 2023, y publicada en el BOP núm. 28, de 4 de febrero de 2023, en el caso de que las personas interesadas aporten documento acreditativo de encontrarse como demandantes de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, serán bonificadas en un 50 % en el abono de la tasa de derechos de examen correspondiente.

Dichas cantidades se abonarán a través de la autoliquidación que deberán realizar las personas aspirantes al presentar su solicitud por el trámite específico establecido al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el boletín oficial de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.5), concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.5).

En esta misma publicación se hará constar:

- El día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.
- La designación nominal del tribunal.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En concreto se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.
- La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.
- Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
- Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.
- 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.



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

**SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

- **FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y conocimiento eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que ambos hayan sido superados.

**PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solamente una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que figura como Anexo I.

Se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que sustituirán por su orden a las preguntas ordinarias que pudieran resultar anuladas.

El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Las respuestas correctas se valorarán positivamente; las incorrectas penalizarán con un tercio del valor de una respuesta correcta, y las no contestadas no puntuarán.

La puntuación se calculará conforme a la fórmula:

$P = 30 \times (A - E/3) / 35$

Donde:

- P: puntuación obtenida.



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

Página 128 de un total de 230
Página 8 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- A: número de respuestas correctas.
- E: número de respuestas incorrectas.

Las puntuaciones negativas se computarán como cero puntos.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas correctas, concediendo un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

Resueltas las alegaciones, se publicará la plantilla definitiva y la relación de calificaciones obtenidas.

**SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO.**

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias incluidas en el temario del Anexo I y con las funciones propias de la plaza convocada.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos generales y específicos, la precisión de las respuestas y la adecuación de las soluciones propuestas a las funciones propias de la plaza.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

El Tribunal publicará, con anterioridad a su celebración, los criterios generales de corrección y valoración, concretando la distribución de la puntuación entre los supuestos o apartados de que conste la prueba.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que ambos hayan sido superados.

- **FASE DE CONCURSO**

El sistema de selección será el de concurso, y consistirá en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos.

- **MÉRITOS A VALORAR**

**A) FORMACIÓN.- Máximo 15 puntos.**

**a) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos).**

Se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones propias de la plaza convocada, conforme al siguiente baremo:

| DURACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|---|
| Hasta 20 horas | No computables |



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

| | |
|---|---|
| De 21 a 50 horas | 1,00 puntos |
| De 51 a 100 horas | 1,50 punto |
| De 101 a 150 horas | 2,00 puntos |
| De 151 a 200 horas | 2,50 puntos |
| Más de 200 horas | 3,00 puntos |

Los cursos deberán estar impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, universidades, centros oficiales de formación, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas u otras entidades cuya formación resulte oficialmente reconocida.

Se valorarán los cursos relacionados con procedimiento administrativo, régimen local, administración electrónica, gestión documental, atención a la ciudadanía, ofimática, gestión presupuestaria, contabilidad pública, prevención de riesgos laborales, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y demás materias directamente relacionadas con las funciones administrativas de la plaza convocada.

No se valorarán los cursos que no acrediten su duración, aquellos que no guarden relación con las funciones de la plaza ni los que formen parte de una titulación académica valorada separadamente.

**b) Títulos académicos (máximo 5 puntos).**

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones propias de la plaza y distintas de la exigida como requisito de acceso:

- Técnico de Formación Profesional: 1,00 puntos.
- Título de Bachillerato: 2,00 puntos.
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional: 3,00 punto.
- Titulación universitaria de Grado, Diplomatura o Licenciatura: 4,00 puntos.
- Máster Universitario Oficial relacionado con las funciones de la plaza: 5,00 puntos.

La valoración de titulaciones académicas se realizará sin duplicidades y sin computar separadamente las titulaciones que constituyan un requisito necesario para la obtención de otra titulación superior valorada.

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Máximo 25 puntos.**

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos de Auxiliar Administrativo/a,

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

AYUNTAMIENTO DE GINES

con funciones de naturaleza y contenido similares a las de la plaza convocada, con independencia de que los servicios se hayan prestado en régimen funcionarial o laboral, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este apartado.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en el puesto de Auxiliar Administrativo/a: 0,20 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público de naturaleza jurídico-pública, en el puesto de Auxiliar Administrativo/a: 0,15 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en el puesto de Auxiliar Administrativo/a: 0,10 puntos.

Los períodos inferiores al mes se valorarán proporcionalmente, tomando como referencia meses de treinta días.

No podrán valorarse simultáneamente períodos coincidentes de prestación de servicios.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, en la que consten el período de prestación, la categoría o puesto desempeñado y, cuando resulte necesario, las funciones desarrolladas.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa u otros documentos que permitan comprobar suficientemente la categoría y las funciones desempeñadas.

La puntuación máxima por experiencia profesional será de 25 puntos, con independencia de la suma resultante de los distintos apartados.

- **Autobaremación y valoración de los méritos**

Las personas aspirantes deberán presentar el modelo de autobaremación incluido como Anexo II, debidamente cumplimentado, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos expresamente incluidos por las personas aspirantes en el modelo de autobaremación (Anexo II) y debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes. En consecuencia, no se valorarán aquellos méritos que, aun estando documentalmente acreditados, no hayan sido consignados en dicho modelo, ni los que se aleguen por primera vez una vez finalizado el referido plazo.

El Tribunal Calificador comprobará los méritos acreditados y determinará la puntuación que corresponda conforme al baremo establecido.

La puntuación consignada por la persona aspirante en el modelo de autobaremación no vinculará al Tribunal, que podrá reducirla cuando los méritos no estén suficientemente acreditados o no resulten valorables conforme a las presentes bases.

En ningún caso podrán valorarse méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la subsanación de defectos formales de acreditación cuando

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21



Página 131 de un total de 230
Página 11 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

legalmente proceda.

El Tribunal publicará las puntuaciones provisionales de la fase de concurso, concediendo un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

Resueltas las alegaciones, se publicarán las puntuaciones definitivas de esta fase.

**OCTAVA.- CALIFICACIÓN**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, equivalente al 60 % de la puntuación total, y la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, equivalente al 40 % restante.

Únicamente se valorarán los méritos correspondientes a las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá aplicarse para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

**NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.5) precisándose que el número de personas aprobadas no rebase el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el boletín oficial de la provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la Sede Electrónica (https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.5) que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

Página 132 de un total de 230
Página 12 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO**

La alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de veitne días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el boletín oficial de la provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un un mes.

La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- Superación del proceso selectivo, incluidos, en su caso, los correspondientes períodos de prácticas o pruebas.
- Acreditación, en su caso, de que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria del proceso selectivo, dentro del plazo que a tal efecto se establezca, y siempre antes del nombramiento.
- Nombramiento por el órgano o autoridad competente que será publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» o boletín oficial correspondiente.
- Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico.
- Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21



Página 133 de un total de 230
Página 13 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

## ANEXO I

## TEMARIO

### BLOQUE I. MATERIAS GENERALES (10 TEMAS)

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

**Tema 2.-** La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional y territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 3.-** La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo: concepto y fuentes. La potestad reglamentaria. Los reglamentos: concepto y clases.

**Tema 4.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

**Tema 5.-** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios generales de actuación de las Administraciones Públicas. Los órganos administrativos. La competencia. Delegación y avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma y suplencia. Los órganos colegiados.

**Tema 6.-** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

**Tema 7.-** La protección de datos personales. Principios generales. Derechos de las personas interesadas. Obligaciones de las Administraciones Públicas. El delegado de Protección de Datos.

**Tema 8.-** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

**Tema 9.-** El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Las competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

**Tema 10.-** La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Régimen de sesiones de los órganos colegiados municipales. Convocatorias, acuerdos y actas.

### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS (20 TEMAS)

**Tema 11.-** El acto administrativo. Concepto y elementos. Motivación. Eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. Revocación y rectificación de errores.

**Tema 12.-** El procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento. Subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación e instrucción. Terminación del



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

Página 134 de un total de 230
Página 14 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

**Tema 13.-** Los términos y plazos en el procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Las oficinas de asistencia en materia de registros.

**Tema 14.-** Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

**Tema 15.-** La Administración electrónica. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La sede electrónica. Identificación y firma electrónica. Registro electrónico. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico.

**Tema 16.-** El personal al servicio de las entidades locales. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Acceso al empleo público. Principios de selección. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

**Tema 17.-** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos administrativos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

**Tema 18.-** La preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante.

**Tema 19.-** La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación. Procedimientos de concesión. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro.

**Tema 20.-** Las Haciendas Locales. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de las entidades locales. Los tributos locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

**Tema 21.-** El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Principios presupuestarios. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

**Tema 22.-** Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporaciones de remanentes. Bajas por anulación.

**Tema 23.-** La ejecución del presupuesto de gastos. Fases de ejecución: autorización, disposición o compromiso, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

**Tema 24.-** La ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación de derechos. Recaudación. Extinción de derechos. Devolución de ingresos indebidos.

**Tema 25.-** La contabilidad pública local. Principios generales. La Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. El Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL).

**Tema 26.-** La tramitación de facturas en las entidades locales. El Registro Contable de Facturas. La factura electrónica. El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe). Obligaciones de las Administraciones Públicas en materia de facturación. La Ley

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21



Página 135 de un total de 230
Página 15 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido: hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones y tipos impositivos.

**Tema 27.-** El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. La función interventora: ámbito subjetivo y objetivo. Modalidades de ejercicio. Los reparos y sus efectos.

**Tema 28.-** Informática básica. Conceptos fundamentales de hardware y software. Sistemas operativos. Almacenamiento de datos. Gestión de archivos y carpetas. Seguridad informática. Navegadores web y correo electrónico.

**Tema 29.-** Procesadores de texto. Microsoft Word y LibreOffice Writer. Principales funciones y utilidades. Creación, edición y formato de documentos. Tablas. Gestión, almacenamiento e impresión de documentos.

**Tema 30.-** Hojas de cálculo. Microsoft Excel y LibreOffice Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones básicas. Ordenación, filtrado y representación gráfica de datos.

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



Página 136 de un total de 230
Página 16 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

## ANEXO II
## MODELO AUTOBAREMACIÓN

| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA | |
|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | **DNI** |
| | |
| **MÉRITOS ALEGADOS** | |

**A. - FORMACIÓN** (Máximo 15 puntos)

**a) Cursos de formación y perfeccionamiento** (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones propias de la plaza convocada, conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas …….... No computables
- De 21 a 50 horas …….... 1,00 puntos
- De 51 a 100 horas …….... 1,50 puntos
- De 101 a 150 horas …….... 2,00 puntos
- De 151 a 200 horas …….... 2,50 puntos
- Más de 200 horas …….... 3,00 puntos

| Nº DOC. | A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE | | | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DENOMINACIÓN | ORGANISMO QUE LO IMPARTE | Nº DE HORAS | PUNTUACION ASPIRANTE | PUNTUACIÓN ASIGNADA | CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21



Página 137 de un total de 230
Página 17 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| | | | **TOTAL VALORACIÓN** | | | |

**b) Títulos académicos** (máximo 5 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones propias de la plaza y distintas de la exigida como requisito de acceso:

- Técnico de Formación Profesional: 1,00 puntos
- Título de Bachillerato: 2,00 puntos
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional: 3,00 puntos
- Titulación universitaria de Grado, Diplomatura o Licenciatura: 4,00 puntos



Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

Página 138 de un total de 230
Página 18 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

- Máster Universitario Oficial relacionado con las funciones de la plaza: 5,00 puntos

La valoración de titulaciones académicas se realizará sin duplicidades y sin computar separadamente las titulaciones que constituyan un requisito necesario para la obtención de otra titulación superior valorada.

| Nº DOC. | A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---|---|---|---|---|
| | TITULACIÓN ACADÉMICA | PUNTUACIÓN ASPIRANTE | PUNTUACIÓN ASIGNADA | CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | | |

**B. - EXPERIENCIA** (Máximo 25 puntos):

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos de Auxiliar Administrativo/a, con funciones de naturaleza y contenido similares a las de la plaza convocada, con independencia de que los servicios se hayan prestado en régimen funcionarial o laboral, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este apartado.

 Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en el puesto de Auxiliar Administrativo/a: 0,20 puntos.

 Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público de naturaleza jurídico-pública, en el puesto de Auxiliar Administrativo/a: 0,15 puntos.

 Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en el puesto de Auxiliar Administrativo/a: 0,10 puntos.

 Los períodos inferiores al mes se valorarán proporcionalmente, tomando como referencia meses de treinta días.

| A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---|---|---|---|
| | PUNTUACIÓN | PUNTUACIÓN | CAUSA DE NO |

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21



Página 139 de un total de 230
Página 19 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | ASPIRANTE | ASIGNADA | VALORACIÓN (SI PROCED |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

| | FORMACIÓN | EXPERIENCIA | CURSOS | PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE | PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL |
|---|---|---|---|---|---|
| PUNTUACIÓN TOTAL | | | | | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto -baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto -baremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 2026

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



Página 140 de un total de 230
Página 20 de 21
CVE: BOP-SE-2026-225016
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GINES

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (c/Conde de Ofalia n.º 2 Gines) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".*

Cód. Validación: ADNZPQKDD4JLEE84Z4WP9XPGL
Verificación: https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21

**Ayuntamiento de Gines**
Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402