

## Sumario

### Administración Local

---

#### Diputación de Sevilla

##### - Área de Hacienda

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 4 /2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

#### Ayuntamientos

##### - Alcalá de Guadaíra

- Exposición pública de los padrones fiscales de las tasas de basura de otras actividades, edificios públicos y urbanizaciones del ejercicio 2026
- Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de la Jefatura de Sección de Prevención de Riesgos Laborales, vacante en la plantilla de personal funcionario
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de cocina para catering de eventos
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de establecimiento de hostelería sin música (sin cocina)
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de gimnasio
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de taller de reparación de vehículos

- Aprobación definitiva del proyecto de urbanización de la UE-1 del SUS-1 «SUP-I6 Pie Solo»
  
- Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la UE-10 «Polígono La Red Norte»
  
- La Algaba
  - Aprobación inicial del documento reformado de la modificación puntual núm. 3 del PGOU
  
- Arahal
  - Nombramiento de funcionario interino en una plaza de Arquitecto Redactor de Proyectos del Área de Urbanismo
  
  - Nombramiento de funcionaria interina en una plaza de Auxiliar Administrativo del Área de Contratación
  
  - Cese de funcionaria interina en una plaza de Auxiliar Administrativo del Área de Deportes en el CD La Venta
  
- Aznalcázar
  - Creación y composición de la mesa de contratación permanente
  
- Aznalcóllar
  - Modificación de las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal a tiempo parcial en las categorías de Socorrista, Monitor de Natación, Monitor Deportivo y Monitor de Refuerzo Educativo para la temporada de verano 2026
  
- Las Cabezas de San Juan
  - Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/005-2026 mediante transferencia de crédito
  
  - Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/006-2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito
  
- Cantillana

- Oferta de empleo público 2026
  
- Carmona
  - Corrección de errores del anuncio de las bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Monitor de Participación Ciudadana, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2024)
  
  - Corrección de errores del anuncio de las bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Auxiliar Informador en la bda. de Guadajoz, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)
  
- Coria del Rio
  - Contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en la categoría de Auxiliar Administrativo
  
- El Coronil
  - Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026
  
- Dos Hermanas
  - Extracto núm. 212973 de la convocatoria de subvenciones para 2026, de la Concejalía de Participación Ciudadana, a asociaciones vecinales (BDNS código 908473)
  
  - Extracto núm. 212974 de la convocatoria de subvenciones para 2026, de la Concejalía de Participación Ciudadana, a asociaciones sin ánimo de lucro en materia de actividades, programas y mantenimiento (BDNS código 908482)
  
  - Extracto núm. 212976 de la convocatoria de subvenciones para 2026, de la Concejalía de Participación Ciudadana, a centros sociales culturales deportivos con instalaciones acuáticas en materia de actividades y mantenimiento (BDNS código 908477)
  
- Guillena
  - Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Administrativo de Administración General

- Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Administrativo de Administración General
  
  - Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Administrativo de Administración General
- Marchena
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico Informático, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2022)
- Montellano
- Padrón fiscal de la tasa por la entrada de vehículos y reserva de espacio público para 2026
  
  - Padrón fiscal del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio de abril de 2026
- Palomares del Rio
- Bases y convocatoria para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)
  
  - Bases y convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)
- Peñaflor
- Aprobación inicial del reglamento de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo
- Pruna
- Ayuntamiento de Pruna
    - Aprobación inicial del reglamento de organización y funcionamiento de la Agrupación local de Protección Civil

- La Puebla del Rio

- Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025

- Sevilla

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 34 /2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

- Umbrete

- Bases reguladoras para la concesión de los premios del concurso musical «Proyecta Talentum 2026»

- El Viso del Alcor

- Acuerdo de modificación de la relación de puestos de trabajo que se citan

---

## Administración Autonómica

---

Junta de Andalucía

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

- Convenio Colectivo de la empresa Refresco Iberia, SAU, con vigencia del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2028



ÁREA DE HACIENDA  
Oficina Presupuestaria

### ANUNCIO

**Asunto:** Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios.

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 28 de mayo del año en curso, Expediente n.º 4 de Modificación Presupuestaria mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la **Diputación Provincial de Sevilla** para el ejercicio 2026, por importe total de **23.206.670,86 euros**, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se encuentra expuesto al público en la Sede Electrónica de esta Diputación (<https://sedeelectronicadipusevilla.es>), en el Tablón electrónico de Edictos.

El Secretario General  
(P.D. Resolución N° 1221/2026, de 03 de marzo).

Código Seguro De Verificación	V6GksjNwEjH2aTkJpH5fsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/05/2026 08:15:54
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/V6GksjNwEjH2aTkJpH5fsg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/V6GksjNwEjH2aTkJpH5fsg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**  
**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado, en virtud de las resoluciones de la Concejal Delegada de Hacienda números 453/2026, 454/2026 y nº 431/2026, todas de 15 de mayo de 2026, los padrones fiscales del presente ejercicio 2026 correspondientes a las tasas por recogida de basura de otras actividades (BASOTRO), edificios públicos (BASEPU2) y urbanizaciones (BASEUR) respectivamente; durante el plazo de UN MES contado a partir del primer día del periodo de pago voluntario de estos tributos, los citados padrones fiscales podrán ser examinados en las oficinas municipales del Servicio de Gestión Tributaria (ARCA), situadas en la calle Rafael Santos, 6, 2ª planta, de Alcalá de Guadaíra, previa petición de cita previa (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es/citaprevia.1>).

Asimismo, se anuncia que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la vigente Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación, y de acuerdo al anuncio de cobranza en periodo voluntario de tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva del ejercicio 2026, publicado en el BOP nº 8, de 14 de enero de 2026, el plazo de pago en periodo voluntario de estos tributos es desde el día 2 de septiembre al 4 de noviembre.

Contra las liquidaciones incorporadas en el padrón o matrícula, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago y durante el término de un mes, podrá interponerse **reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra**. No obstante, con carácter previo y potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, podrá interponerse recurso de reposición ante la Concejal- Delegada de Hacienda del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Contra la resolución, en caso de que se haya formulado, del recurso de reposición, podrá formularse reclamación económico administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para su resolución, por considerarse desestimado por silencio negativo.

En cualquier caso, la reclamación económico administrativa es preceptiva para agotar la vía administrativa, y contra la resolución de la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado), que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos..

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público a los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes u obligados al pago de los referidos tributos y para general conocimiento.

EL SECRETARIO GENERAL  
José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ ( de 1 )  
Escribió el documento  
Fecha Firma: 22/05/2026  
HASH: 3952058aa4f08047c046e27996c0d980

Cód. Validación: AFO3C9PC98DMG5533Y25GHH  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**ANUNCIO****BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1. 4.7.4 JEFATURA DE SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES****PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto n.º 1.4.7.4 Jefatura de Sección de Riesgos Laborales, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

<b>Grupo</b>	A
<b>Subgrupo</b>	A1
<b>Escala</b>	Administración especial
<b>Subescala</b>	Técnica
<b>Subunidad administrativa</b>	Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales
<b>Categoría</b>	Técnico/a Superior de Prevención de Riesgos Laborales
<b>Denominación</b>	Jefatura de Sección de Riesgos Laborales
<b>Nº de puesto</b>	1.4.7.4

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

**SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.**

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Plaza del Duque nº 1 – 41500 – Alcalá de Guadaíra. – C.I.F. P4100400C - N° registro EE.LL. 01410042 - <http://www.ciudadalcala.org>

JOSE ANTONIO BENILLA RUIZ (1 de 1)  
DNI: 48401001  
Fecha Firma: 28/05/2026  
HASH: 9a52035ea4f8b07c46a2799c0d6960

Cód. Verificación: 75EENM4286CETK47D5E7EEZA  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

b) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

c) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.

d) Pertener a la Escala de Administración especial, subescala Técnica, grupo A subgrupo A1 Categoría: Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso referenciado deberá indicar expresamente el puesto al que se desea optar y se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las solicitudes deberá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que las personas aspirantes tenga que aportar algún certificado que



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

deba ser expedido por una Administración Pública y está no lo haya emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá aportar el justificante de haber solicitado el certificado en plazo y posteriormente deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento a través de la Sede Electrónica el certificado que no pudo presentar en plazo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

#### **CUARTA. Admisión de personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

#### **QUINTA. Comisión de valoración.**

La composición de las Comisiones de valoración se rigen por el art.79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

- Vocales: Tres funcionarios o funcionarias de carrera que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

- Secretario: Un funcionario o funcionaria de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

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

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

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria .

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

#### **SEXTA. Valoración de méritos.**

Méritos computables:

##### **A) FORMACIÓN Y ANTIGÜEDAD**

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad .....1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores..... 0,75 puntos
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores .....0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas.....0,10 puntos.
- Curso de 11 a 20 horas.....0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas.....0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas.....1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante.....1,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 10% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública como funcionario de carrera .....0,02 puntos.

4. Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública.... 0,06 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características en la empresa privada 0,03 puntos.



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

**SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales las personas concursantes podrán formular reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia la persona aspirante que acredite mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado, si persiste el empate, tendrá preferencia la persona aspirante que conforme al apartado tercero tenga mayor antigüedad, de persistir el empate tendrá preferencia la persona aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste.

La persona concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

**OCTAVA. Recursos**

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

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### **NOVENA. Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### **DÉCIMA. - Transparencia del proceso selectivo.**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra****DÉCIMO PRIMERA- Género**

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**ANEXO I**

<b>Grupo</b>	A
<b>Subgrupo</b>	A1
<b>Escala</b>	Administración especial
<b>Subescala</b>	Técnica
<b>Subunidad administrativa</b>	Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales
<b>Denominación</b>	Jefatura Sección de Prevención de Riesgos Laborales
<b>Nº de puesto</b>	1.4.7.4
<b>CD</b>	24
<b>CE</b>	31.861,76 euros

**REQUISITOS:**

- Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.
- Pertenecer a la Escala de Administración especial, subescala Técnica, categoría: Técnico Superior de Riesgos Laborales grupo A, subgrupo A1.

**FUNCIONES GENERALES:**

**A. MISIÓN:** Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura de Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, el sector o grupo de funciones que se le asignen siguiendo las directrices que el Jefe de Servicio le marque.

**B. FUNCIONES:** Bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Servicio, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Desarrollar funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.
- La directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

universitario.

- Es responsable dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad Administrativa.

- Sustituir al Jefe de Servicio en los supuestos de vacaciones, ausencias o enfermedad.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos de la Sección.
- Representar a la Sección en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Dirigir, gestionar y coordinar la actividad y los recursos humanos, económicos y materiales de la sección.
2. Establecer las directrices en la actividad y procedimientos a desarrollar en la sección, estableciendo criterios de evaluación de resultados, cumplimiento de objetivos y reparto de las cargas de trabajo.
3. Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integran los principios de la prevención de riesgos Laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.
4. En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).
5. Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

#### **ACTIVIDADES:**

Plaza del Duque nº 1 – 41500 – Alcalá de Guadaíra. – C.I.F. P4100400C - Nº registro EE.LL. 01410042 - <http://www.ciudadalcala.org>





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

- 1.1 Dirigir y coordinar la actividad de las unidades que integran la Sección, estableciendo los circuitos correspondientes y la adecuada distribución de las cargas de trabajo para la consecución de los objetivos y cuestiones según la normativa en materia de riesgos laborales.
- 1.2 Supervisar e informar, en su caso, los expedientes administrativos en trámite de la Sección y elaborar la propuesta de resolución que corresponda al órgano competente.
- 1.3 Coordinar y colaborar con otras unidades municipales el impulso y la implementación de los riesgos laborales.
- 2.1 Proponer a la dirección las modificaciones en la orientación y directrices necesarias para una mejor prestación del servicio.
- 2.2 Elaborar el anteproyecto de presupuesto y redactar la memoria anual de la Sección.
- 2.3 Programar y supervisar la realización de estadísticas, indicadores e informes que reflejen el estado de la gestión de las diferentes unidades que integran la Sección.
- 2.4 Proponer la elaboración y / o actualización de ordenanzas municipales en los temas propios de la Sección.
- 3.1 Asegurar que se cumple con la normativa de prevención entre el personal del ámbito para el buen desarrollo de la actividad.
- 4.1. Dirigir, organizar y coordinar la actividad vinculada a la sección, de acuerdo con las directrices sin perjuicio de lo dispuesto en los superiores jerárquicos.

*Documento firmado electrónicamente*





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**ANUNCIO**

**Aprobación de la calificación ambiental para la actividad cocina para catering de eventos en calle La Red Veinte, 19 y La Red Veintidós, 20 del expediente nº1866/2026**

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº2419/2026, de fecha 6 de mayo, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad cocina para catering de eventos con emplazamiento en calle La Red Veinte, 19 y La Red Veintidós, 20 (RC.5007442TG4450N0001LK) de este municipio, en expediente nº1866/2026.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2001, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
El Secretario  
Fecha Firma: 17/05/2026  
HASH: 3a520b3a8a4f08647c46e27996fd680

Cód. Validación: 3KYNXCXU92SERUXWCEEH273WUY  
Verificación: <https://ciudadalcata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**ANUNCIO**

**Aprobación de la calificación ambiental para la actividad establecimiento de hostelería sin música (sin cocina) en calle Cuzco, 5 del expediente nº2768/2026**

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº1961/2026, de 21 de abril, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad establecimiento de hostelería sin música (sin cocina) con emplazamiento en calle Cuzco, 5 (RC.6750901TG4365S0004HZ) de este municipio, en expediente nº2768/2026.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2001, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
El Secretario  
Fecha Firma: 27/04/2026  
HASH: 3a520b58a4f08647c46e27996fd680



Cód. Validación: 97GMMSW952533585A4HWIPJGG  
Verificación: <https://ciudadatcala.se/elelectronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**ANUNCIO**

**Aprobación de la calificación ambiental para la actividad gimnasio en calle Montecarmelo 3 (C/Bélgica 1 según catastro) del expediente nº16471/2025**

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº2045/2026, de 21 de abril, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad gimnasio con emplazamiento en calle Montecarmelo 3 (C/Bélgica 1 según catastro) (RC.9571001TG4397S0101KZ) de este municipio, en expediente nº16471/2025.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2001, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
Firma: 27/04/2026  
Fecha Firma: 27/04/2026  
HASH: 9a520b35ea4f1e8b47c46e2799c0d960



Cód. Verificación: GPD0547XOMTKXSYJT24V33FF  
Verificación: <https://calidad.sevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**ANUNCIO**

**Aprobación de la calificación ambiental para la actividad taller de reparación de vehículos en calle Alcalá X Cuatro, 2 manzana 5 nave 7 del expediente nº16468/2025**

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº2297/2026, de fecha 4 de abril, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad taller de reparación de vehículos con emplazamiento en calle Alcalá X Cuatro, 2 manzana 5 nave 7 (RC.5293501TG4359S0007QL) de este municipio, en expediente nº16468/2025.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2001, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
El Secretario  
Fecha Firma: 17/05/2026  
HASH: 3a520b3a4f08047c46e2799c0d680

Cód. Validación: 43SZ053Q5MH0DNDT1MPYRX6A  
Verificación: <https://ciudadatcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**ANUNCIO**

**Aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la UE-1 del SUS-1, "SUP-I6, PIE SOLO"  
(Expdte. 6811/2019).**

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de abril de 2026, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización de la UE-1 del SUS-1, "SUP-I6, PIE SOLO", promovida por la entidad Calem S.A. conforme a los documentos obrantes en el expediente 6811/2019-URPU que constan en un único archivo con los datos personales anonimizados y diligenciado con código seguro de verificación (CSV) ACM97MDJWXD2LLY9XL3ENTWM7, para su validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 de la Ordenanza municipal reguladora de la redacción y tramitación de los proyectos de urbanización, el plazo de ejecución de las obras que consta en el Proyecto es de 12 meses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**El secretario**  
**José Antonio Bonilla Ruiz**

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
Escribiendo en:  
Fecha Firma: 30/04/2026  
HASH: 3a520b3a44f0807c46e27996f6d980

Cód. Validación: 626ALJZJ6EYSHHGPMTATEYGS  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

0

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
Elaborado por: CIBO  
Fecha Firma: 12/05/2026  
HASH: 3a520b3a4f08a7c46e27996fd680

## AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

### ANUNCIO

#### Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la UE10 “Polígono la Red Norte” (EXPTE. 4455/2024 - URPR).

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 4 de mayo de 2026, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación de la UE10 “Polígono La Red Norte” presentado por Camebe S.A., promotora y propietaria única del ámbito, el día 30 de diciembre de 2025 y que, tras someterlo a anonimización de los datos personales en él contenidos, consta en el expediente diligenciado con código seguro de verificación (CSV) PZLGLPJLS5LQJJE9JQAMNS9P5 para su validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 157.7 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobada por del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El secretario

**José Antonio Bonilla Ruiz**

Cód. Validación: 4HMT3FKLSALS4US2HCJ3EFC  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





## Ayuntamiento de La Algaba

**Expediente n.º:** 3011/2025

**Procedimiento:** REFORMADO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 3 DEL PGOU DE LA ALGABA.

**En la Algaba a fecha firma electrónica**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**DON DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO  
AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA)**

**HAGO SABER:** Que en sesión Ordinaria celebrada el 14 de mayo de 2026, el ayuntamiento Pleno, ha acordado aprobar **INICIALMENTE DEL DOCUMENTO REFORMADO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 3 DEL PGOU DE LA ALGABA.**

Se somete a información pública por un periodo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Algaba ([www.laalgaba.es](http://www.laalgaba.es)) en el apartado 7 “Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente, 7.1. Planeamiento Urbanístico”

**Lo que se hace público a efectos de información pública.**

**En La Algaba a fecha de firma electrónica.**

**El Alcalde-Presidente**  
**Diego Manuel Agüera Piñero**

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)  
Alcalde-Presidente  
Fecha Firma: 22/05/2026  
HASH: a6e8b54f68857f0d8a89e732c8a6e6



Cód. Verificación: 0PWSSE0303040ASTN264NDFD  
Verificación: <https://laalgaba.se/electronicas>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento  
de **Arahal**

**EXPEDIENTE:** 4517/2026

**EDICTO**

**DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).**

**HAGO SABER:** Que mediante Decreto Nº 2026-1631 de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo

**RESOLUCIÓN ALCALDÍA – DON JUAN ANTONIO ENTRENAS HORNILLO – NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO- ARQUITECTO REDACTOR DE PROYECTOS A1**

Visto que mediante Providencia Alcaldía, de 22 de mayo de 2026, se dispone que: *"Vista la urgente necesidad de incorporar al Área de Urbanismo un Arquitecto Superior, funcionario interino.*

*Vista la existencia de una plaza vacante en el Anexo de Plantilla de Personal del Presupuesto municipal para el ejercicio 2025, actualmente prorrogado, con las funciones propias de Arquitecto Redactor de Proyectos.*

*Visto que, mediante Decreto de la Delegada de Personal Nº 2024-0106, de fecha 16 de enero de 2024, fue aprobado el listado de Calificaciones Definitivas en el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto/a de Planeamiento, comprendida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y constitución de bolsa de funcionarios interinos en la citada categoría profesional.*

*Visto que la citada Bolsa de Empleo Temporal no cuenta actualmente con persona disponible, se ha procedido a realizar Oferta Pública al Servicio Andaluz de Empleo.*

*Es por lo que, por medio del presente, DISPONGO:*

*PRIMERO.- Que se proceda, previa emisión de los oportunos informes de los Técnicos del Área de Personal y la Intervención Municipal, al nombramiento de funcionario interino, hasta cobertura de vacante, en la plaza de Arquitecto/a Redactor de Proyectos, con adscripción al Área de Urbanismo".*

Vista la Plantilla de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, donde consta como vacante la citada plaza de Arquitecto Redactor de Proyectos.

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)  
Alcalde Pro Interino  
Fecha Firma: 27/05/2026  
HASH: b93688e6d8e5c57eb41450e2af821f1



Código Verificación: AH6TMM2S6K7YQ06AE7LA57  
Verificación: <https://portal.sevillapublica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Ayuntamiento  
de **Arahal**

Vista la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, donde consta la definición y valoración del puesto de Arquitecto Redactor de Proyectos, ficha nº 48.

Visto el Informe emitido por la Técnica de Recursos Humanos, de fecha 25 de mayo de 2026, que literalmente se reproduce a continuación:

*“Al respecto, la Técnica de Recursos Humanos, en lo relativo a las cuestiones de legalidad sustantiva del objeto del procedimiento, **INFORMA:***

**PRIMERO.-** Que mediante Decreto de Alcaldía Nº 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, fueron aprobadas las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos Nº 2022-1182, de 17 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla Nº 297 de 27 de diciembre de 2022, entre las que se comprendía la convocatoria para cubrir, en propiedad, una plaza de Arquitecto/a de Planeamiento correspondiente al grupo A, subgrupo A1, escala Administración Especial, Subescala Técnica, comprendida en la citada oferta de empleo público.

**SEGUNDO.-** Que, por Decreto de la Delegada de Personal Nº 2024-0106, de fecha 16 de enero de 2024, fue aprobado el listado de Calificaciones Definitivas en el proceso selectivo para cubrir en propiedad, una plaza de Arquitecto/a de Planeamiento, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y constitución de bolsa de funcionarios interinos en la citada categoría profesional.

**TERCERO.-** Considerando que la persona que ostenta la primera posición ha sido nombrada funcionaria de carrera. Que la persona que ocupa la segunda posición ha quedado excluida, la persona que ocupa la tercera posición ha manifestado su no disponibilidad. Así mismo, la persona que ocupa la cuarta posición ha quedado excluida, y las personas que ocupan, con sujeción estricta al principio de méritos, la quinta, sexta y séptima posiciones en la citada bolsa, han manifestado su no disponibilidad. Y la persona que ocupa la octava posición en dicha bolsa, ha quedado excluida tras presentar baja voluntaria. Las personas que ocupan de la novena a la decimotercera posición han manifestado su no disponibilidad. La siguiente persona en orden de prelación ocupa otra plaza en esta Administración. El candidato en el puesto decimoquinto, ha quedado excluido. Y la última persona en dicha bolsa ha manifestado su no disponibilidad

Resultando que actualmente no existe nadie disponible en la citada Bolsa de Funcionarios Interinos.



Código de Verificación: A18BFTM125S5K57Y0966A7L57  
Verificar la autenticidad del documento en la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 4  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 4



Ayuntamiento  
de **Arahal**

**CUARTO.-** Para la cobertura de la interinidad de referencia, lo procedente legalmente sería realizar un proceso selectivo a tales efectos, específico para la categoría de Arquitecto de Proyectos donde fuesen respetados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Sin embargo, dado la imposibilidad temporal de realizar un proceso selectivo y tras la manifestación por el Departamento de Urbanismo de la necesidad urgente de personal para la prestación adecuada del servicio, se indica a este Departamento de Recursos Humanos que se procediese a realizar una Oferta al Servicio Andaluz de Empleo a tales efectos.

Siendo presentada oferta al Servicio Andaluz de Empleo (Nº de Oferta: 01-2026-18542) para la selección antes citada de UN ARQUITECTO REDACTOR DE PROYECTOS

Recibido informe del resultado de la selección realizada por el Servicio Andaluz de empleo, mediante el que se comunicaba al Departamento de Recursos Humanos (Empleo) de este Ayuntamiento una relación comprensiva de 3 candidaturas, se procedió, por el tribunal de selección a revisar toda la documentación aportada por los candidatos, obrante en el correspondiente expediente, valorando la misma, siguiendo lo estipulado en el Decreto de Alcaldía Nº 2026-1263 de 21 de abril de 2026 mediante el que se establecen las bases reguladoras de los criterios que regirán la selección de personal temporal mediante Ofertas de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

Resultando que en la baremación definitiva de méritos ocupa la primera mayor posición Don Juan Antonio Entrenas Hornillo.

**QUINTO.-** Respecto a la duración del nombramiento, indicar que la citada plaza vacante ya ha sido ocupada con carácter interino en el periodo temporal comprendido entre el 1 de abril de 2024 y el 1 de enero de 2025 y del 17 de marzo de 2025 hasta el 6 de abril de 2026. Por tanto, el presente nombramiento como funcionario interino, en la plaza de Arquitecto/a Redactor de Proyectos, tiene como límite temporal máximo la fecha de 1 de abril de 2027, fecha en la que dicho nombramiento se extinguirá automáticamente, al transcurrir el plazo máximo de 3 años, tal como establece el Artículo 10.1 a) y 10.4 del 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.

En virtud de lo expuesto, se obtiene la siguiente **CONCLUSIÓN:**

La persona a que corresponde el nombramiento de funcionario interino, con categoría de Arquitecto Superior (A1), es Don Juan Antonio Entrenas Hornillo"



Cód. Validación: A18FTM2S5K57Y086AE7LA57  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Ayuntamiento  
de **Arahal**

Visto el Informe de fiscalización desfavorable emitido por la Interventora, Informe de reparo Nº 2026-0094, de fecha 25 de mayo de 2026, obrante en el correspondiente expediente.

Vista la justificación de Alcaldía para el levantamiento del citado reparo, que seguidamente se relaciona:

Por necesidades del servicio en el Área de Urbanismo, dada la imposibilidad temporal de realizar un proceso selectivo, y dada la inexistencia actualmente de bolsa de funcionarios interinos, o de otra naturaleza específicamente creada para la cobertura de la citada plaza y no existir tampoco candidatos disponibles en otras Bolsa de este Ayuntamiento de Funcionarios Interinos Arquitecto/a, se ha procedido a realizar una Oferta al Servicio Andaluz de Empleo para garantizar la adecuada prestación del Servicio y evitar los perjuicios a la ciudadanía

Es por lo que, por medio del presente, y en uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el art. 185 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con la Base 69ª de las de ejecución del presupuesto municipal en vigor, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Acordar el levantamiento del Informe de reparo Nº 2026-0094 de fecha 25 de mayo de 2026.

**SEGUNDO.-** Nombrar a Don Juan Antonio Entrenas Hornillo, con D.N.I. Nº \*\*\*5778\*\*, como funcionario interino de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, con categoría de Arquitecto de Proyectos, adscrito al Área de Urbanismo, con fecha de efectos del 26 de mayo de 2026, y hasta la cobertura definitiva de la plaza por un funcionario de carrera, fecha en la que se producirá el cese automático de este funcionario interino, y con el límite temporal máximo hasta la fecha 1 de abril de 2027.

**TERCERO.-** Notificar la presente Resolución a Don Juan Antonio Entrenas Hornillo, para su debido conocimiento, y dar traslado de la presente resolución a los Departamentos Municipales de Urbanismo y a Nóminas, para su debido conocimiento y cumplimiento.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.  
D. Francisco Brenes Gamboa.

Cód. Validación: A16BFTM26S457Y086AE7LA57  
Verificación: <https://sedelectronica.diputacionsevillasevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





Ayuntamiento  
de **Arahal**

**EXPEDIENTE: 5747/2025**

**EDICTO**

**DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).**

**HAGO SABER:** Que mediante Decreto N° 2026-1658 de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo

**RESOLUCIÓN ALCALDÍA - DOÑA ANA MARÍA GONZÁLEZ BRENES - NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA INTERINA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2) - CONTRATACIÓN**

Vista la urgente necesidad de personal para el desempeño de las funciones propias de la citada categoría profesional en Área de Contratación, debido a la gran acumulación de tareas existentes, y en aras de garantizar la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía

Vista la providencia de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2026, mediante la que se dispone que se proceda, previa emisión de los oportunos informes de Recursos Humanos y de la Intervención Municipal, al nombramiento, con carácter temporal y urgente, de persona funcionaria interina para el Área de Contratación, con fecha de efectos del día 26 de mayo de 2026.

Visto el informe emitido al respecto por el Técnico de Recursos Humanos, de fecha 26 de mayo de 2026, obrante en el correspondiente expediente, y que se reproduce a continuación:

*“Al respecto, la Técnica de Recursos Humanos, **INFORMA:***

**PRIMERO.-** Mediante Resolución de Alcaldía N° 2019-303, de 15 de febrero de 2019, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, cuya forma de provisión sería la de oposición libre.

A su vez, mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos N° 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, fue aprobada la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, por estabilización de empleo temporal, y cuya forma de provisión sería la de oposición libre.

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)  
Alcalde Pro Interino  
Fecha Firma: 27/05/2026  
HASH: b93d68ed8d6e5d7eb4145be2af621f1



Cód. Verificación: AZ0C0CXBVGYE669XSY4NZR  
Verificación: <https://portal.sevillatrasparencia.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Ayuntamiento  
de **Arahal**

Mediante la resolución de la Delegación de Recursos Humanos N° 2022/2856, de 15 de diciembre de 2022, fue aprobado el listado de calificaciones definitivas y la constitución de la Bolsa de Funcionarios Interinos del Grupo C, Subgrupo Profesional C2, escala Administración General, Subescala Auxiliar, de Auxiliar Administrativo, derivado del citado proceso selectivo.

Resultando que actualmente no existe nadie disponible en la citada Bolsa de Funcionarios Interinos.

**SEGUNDO.-** Para la cobertura de la interinidad de referencia, lo procedente legalmente sería realizar un proceso selectivo a tales efectos, donde fuesen respetados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

**TERCERO.-** Por necesidades urgentes del servicio, dado el exceso y acumulación de tareas en el Área de Contratación y no contar con personal disponible en la Bolsa de funcionario interinos antes citada, y ante la imposibilidad temporal de realizar un proceso selectivo a tales efectos, se ha procedido al llamamiento del listado de calificaciones definitivas del proceso selectivo de selección mediante concurso-oposición, para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar-Administrativo del C.D. La Venta, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 2025-0305, de 4 de febrero de 2025, y derivado de los procesos selectivos aprobados por Decreto de Alcaldía N° 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, donde fueron aprobadas las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización, dimanados de la oferta de empleo público de extraordinaria de estabilización, aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos n° 2022-1182 de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Anexo 85). Y todo ello en aras a garantizar la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía, priorizándose, al acudir al listado de calificaciones antes citado, el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**CUARTO.-** Señala el artículo 10 del 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, en su apartado primero, letra d), que "son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

(...)

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses."

En el presente caso, se pone de manifiesto la existencia de una específica carga de trabajo que supera la ordinaria del Departamento de Contratación. En virtud de lo expuesto, se obtiene la siguiente **CONCLUSIÓN:**

Cód. Validación: AZOGCXBMYEE69X9SXS4NZR  
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador](#)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



**Ayuntamiento**  
de **Arahal**

*La persona a que corresponde ser llamada como funcionaria interina, para su nombramiento como Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, adscrita al Departamento de Contratación, es Doña Ana María González Brenes.*

*Esto es lo que tengo a bien informar, sin perjuicio de someter a mejor criterio en derecho”.*

Visto el informe de reparo N° 2026-0095, emitido por la Interventora Municipal el 27 de mayo de 2026, obrante en el correspondiente expediente.

Vista la justificación de Alcaldía para el levantamiento del citado reparo, que seguidamente se relaciona:

Por necesidades urgentes del servicio en el Área de Contratación, donde existe gran acumulación de tareas, que está originando grandes retrasos en la tramitación de expedientes, en aras a garantizar la adecuada prestación de servicios, y dada la imposibilidad temporal de realizar un proceso selectivo específico a tales efectos, y no existir nadie disponible en la Bolsa de Funcionarios Interinos de Auxiliar Administrativo, se ha priorizado acudir a un listado de calificaciones definitivas de un proceso selectivo mediante concurso-oposición, realizado para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar-Administrativo, derivado de los procesos selectivos aprobados por Decreto de Alcaldía N° 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, mediante el que fueron aprobadas las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización, dimanados de la Oferta de Empleo Extraordinaria, aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos N° 2022-1182, de 17 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, respetándose así los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Es por lo que, en ejercicio de las atribuciones que me otorga el Artículo 21. 1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Acordar el levantamiento del Informe de Reparación N° 2026-0095, de fecha 27 de mayo de 2026.

**SEGUNDO.-** Nombrar a Doña Ana María González Brenes, con D.N.I. N° \*\*\* 5912\*\*, como funcionaria interina de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en el Grupo Profesional C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, con categoría de Auxiliar Administrativo, adscrita al Área de Contratación, con fecha de efectos del día 26 de mayo de 2026 y hasta el 26 de agosto de 2026. Y todo ello con aplicación de lo dispuesto en el Artículo 10.1 d) del 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.



Cód. Validación: AZ0C0X8MXYE699X9SXS4NZR  
Verificación: [https://sede.ara.huelva.es/validacion](#)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Ayuntamiento  
de **Arahal**

**TERCERO.-** Dar traslado de la presente Resolución a la interesada, para su debido conocimiento, al Departamento de Contratación, y a Nóminas, para que proceda a cursar su alta en Seguridad Social.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

D. Francisco Brenes Gamboa.



Cód. Validación: AZ0G0CXBMYE669X9SXS4NZR  
Verificación: [Arahal](#)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Ayuntamiento  
de **Arahal**

**EXPEDIENTE: 5747/2025**

**EDICTO**

**DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).**

**HAGO SABER:** Que con fecha de 25 de mayo de 2026, ha sido firmada la siguiente Acta de Cese

Ante el Sr. Alcalde-Presidente, Don Francisco Brenes Gamboa, asistido de mí, la Vicesecretaria-Interventora, en funciones de Secretaria General, comparece DOÑA ANA MARÍA GONZÁLEZ BRENES con domicilio \*\*\*\*\* , con DNI N° \*\*\*5912\*\*, quien mediante Resolución de Alcaldía N° 2026-1553, de 18 de mayo de 2026, fue nombrada funcionaria interina en el Grupo Profesional C, Subgrupo C2, con categoría de Auxiliar Administrativo, adscrita al Área de Deportes, Complejo Deportivo La Venta, con fecha de efectos del día 18 de mayo de 2026.

Se identifica al objeto de cesar en su destino, estando dentro del plazo señalado legalmente.

El Sr. Alcalde toma conocimiento y acepta el cese como funcionaria interina en este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, con fecha de efectos de 24 de mayo de 2026, dando por terminado el acto.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.  
D. Francisco Brenes Gamboa.

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)  
Alcalde-Presidente  
Fecha Firma: 27/05/2026  
HASH: b93688a6d8e6c57eb4145be2af821f1



Cód. Verificación: 7A0465JPT7H0WNCJTTGPTSCMM  
Verificar: <https://aral.sevillaelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**Expediente nº:** 1455/2026

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Órganos Colegiados (Constitución, Modificación o Supresión)

**Asunto del Expediente:** Constitución de Mesa de Contratación Permanente y Unidad Técnica para los procedimientos del Artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Doña Manuela Cabello González, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aznalcázar

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que, ante la necesidad de optimizar el funcionamiento de los órganos de asistencia en las contrataciones de este Ayuntamiento y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los adjudicatarios se estima conveniente la ordenación de los recursos auxiliares de contratación.

Visto que, así mismo se constata la necesidad de la creación de una mesa de contratación permanente como órgano de asistencia a los órganos de contratación y designación de Unidad Técnica para procedimientos del Art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 19 de mayo de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el marco del procedimiento administrativo común,

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Crear en el seno del Ayuntamiento de Aznalcázar una **Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación** y designar a los miembros de la misma:

- **Presidencia:** María del Carmen Escalona González – 1ª Teniente de Alcaldesa.

Suplente 1: Juan Antonio Pérez Martos – 2º Teniente de Alcaldesa.

Suplente 2: María Josefa Sánchez Marcelo – 3º Teniente de Alcaldesa.

Suplente 3: Andrés Ballesteros Bernal – Concejál.

Suplente 4: Micaela Rodríguez Mora – Concejál.

Suplente 5: Juan Francisco Becerra Navarro – Concejál. •

Avda. Juan Carlos I, 29 • 41849 Aznalcázar, Sevilla • Tel. 955 750 006 • Fax 955 750 555 • CIF P4101200F  
www.aznalcazar.es aznalcazar@dipusevilla.es



Cód. Verificación: ANMJELESYGYHOLJUNOTRSE7O  
Verificación: <https://aznalcazar.se/electronicas>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

**DECRETO**  
Número: 2026-0696 Fecha: 21/05/2026

Manuela Cabello González (1 de 1)  
Alcaldesa  
Fecha Firma: 21/05/2026  
HASH: 9f7b7ab3ee66f1f183a961f21571460





AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

- **Vocal 1 (Asesoría Jurídica y Control Económico-Presupuestario):** El/La Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento.

Suplente: Isabel Pumar Cantizano - Técnica de Medio Ambiente.

- **Vocal 2:** Antonio José Ventura Domínguez (laboral fijo).

Suplente: María Isabel Cansino Barea (Funcionaria de Carrera).

- **Secretaría de la Mesa:** Luz Rebeca Amarilla Florentín (funcionaria interina).

Suplente: Amelia Ortega Montoro – Arquitecta Superior Jefa de Urbanismo.

Podrán asistir a las Mesas en calidad de asesores, los técnicos responsables del órgano promotor del contrato, así como expertos en la materia objeto de contratación. Asistirán en calidad de invitados, un representante de cada grupo político municipal con representación.

#### Designación de la "Unidad Técnica" para el Art. 159.6

Para los procedimientos tramitados bajo el artículo 159.6 de la LCSP, donde la Mesa es potestativa, se acuerda como norma general no constituir Mesa salvo resolución expresa en contrario.

En su lugar, se designa como **Unidad Técnica de Valoración** a:

- El/La Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento, a efectos de verificar la documentación previa a la adjudicación que sea requerida.
- Luz Rebeca Amarilla Florentín, que realizará la baremación de los criterios evaluables mediante fórmula.

**SEGUNDO.** Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

**TERCERO.** Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Aznalcázar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

*En Aznalcázar, a la fecha de la firma.*

*La Alcaldesa-Presidenta,*

*D.ª Manuela Cabello González.*

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Avda. Juan Carlos I, 29 • 41849 Aznalcázar, Sevilla • Tel. 955 750 006 • Fax 955 750 555 • CIF P4101200F  
www.aznalcazar.es aznalcazar@dipusevilla.es



Cód. Verificación: ANWJELF5Y0GXYK04JUN07PSETQ  
Verificación: <https://sede.ayuntamiento.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

**DECRETO**  
Número: 2026-0696 Fecha: 21/05/2026



DON JUAN JOSE FERNANDEZ GARRIDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA

**HACE SABER:** Que mediante Resolución de Alcaldía número 257/2026 de 25 de mayo de 2026, se aprueba **rectificación de bases de monitores de escuela de verano 2026**, cuyo tenor literal es el siguiente:

**Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Aprobación de la Convocatoria y las Bases de Selección de Personal

**Asunto:** ESCUELA DE VERANO

**Documento firmado por:** Alcaldía, Secretaría


**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA  
Y LAS BASES**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	05/05/2026	
Informe Jurídico	05/05/2026	
Bases Generales de la Convocatoria	05/05/2026	

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	Firmado	27/05/2026 15:29:44
Firmado Por		
Juan Jose Fernandez Garrido		
Observaciones	Página	1/10
Url De Verificación		
<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
Normativa		
Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Local,

AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

## RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección para cubrir diferentes puestos, como personal laboral temporal (según demanda de los servicios) a tiempo parcial, conforme a continuación se relacionan:

- Socorristas para la piscina municipal, temporada de Verano 2026.
- Monitores/as de natación, para la temporada de Verano 2026. En el caso supuesto de no cubrirse la oferta con los monitores/as de piscina, se ofrecerá la posibilidad de contratación a los/as candidatos/as seleccionados/as para los puestos de socorristas, empezando por la persona que ostente el primer puesto en el orden de prelación y así sucesivamente, siendo la aceptación de carácter voluntario.
- Monitores/as deportivos, para la temporada de Verano 2026.
- Monitores/as de refuerzo educativo, para el desarrollo de la Escuela de Verano Aznalcóllar Corresponsable, destinado a menores de 3-13 años.

### **SEGUNDA. REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Código Seguro De Verificación	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

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.

5. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o equivalentes (en el caso de equivalencia u homologación, deberá justificarse mediante certificado expedido por el organismo competente para establecerlas):

- a. Socorristas: Título de Socorrista Acuático.
- b. Monitores/as de piscina: Título de Monitor de Natación o Socorrista Acuático.
- c. Monitores/as deportivos: Título de Maestro de Educación Física, o de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o Grado medio en materias similares.
- d. Monitores/as de refuerzo educativo: Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva, Técnico/a Superior en Educación Infantil, Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia y Titulaciones análogas necesarias para la prestación del servicio que estén relacionadas con el cuidado de personas menores.

Se valorarán de manera preferentemente:

- Aquellos perfiles que tengan, además de la acreditación mencionada, formación en materia de igualdad (Técnico/a Superior en Promoción de la Igualdad de Género, Agentes de Igualdad, etc.) Además de cumplir con los perfiles arriba mencionados, se valorará positivamente y tendrán preferencia sobre otros perfiles, aquellas personas que tengan formación en materia de igualdad con carácter complementario.
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas con experiencia en el sector de los cuidados formal o informal.

6. Será requisito para el acceso a dichos puestos, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación, considerándose automáticamente excluidas aquellas personas que no cumplan tales requisitos.

Los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud Currículum Vitae debidamente documentado, y acreditación fehaciente de los méritos alegados a efectos del baremo a que se refiere las presentes Bases (mediante copias simples).

**TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria se hará conforme al Anexo I, en la que la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

persona aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, y será presentada en el Registro General del Ayuntamiento, ubicado en Plaza de la Constitución, 1, Aznalcóllar (Sevilla), CP 41870, o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Además, deberá proceder al abono de la **tasa** correspondiente, por importe de **31,57€**, mediante transferencia bancaria al número de cuenta que se indica a continuación: **ES37 0075 3468 3506 6000 3142**.

**El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, como ampliación a la convocatoria anterior la cual se rectifica, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.**

Es de exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la veracidad de los datos declarados, por tanto, si el Ayuntamiento de Aznalcóllar detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo. En la instancia de solicitud se hará constar que se cumplen los requisitos de la convocatoria y se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia del DNI o pasaporte, en vigor.
- Copia de la documentación exigida (títulos o equivalentes, certificados).
- Certificado negativo del Registro General de Delincuentes Sexuales.
- Copia de documentación acreditativa de los méritos a valorar en su caso, dicha documentación será:
  - Contratos de trabajo o certificados por parte del organismo competente.
  - Vida laboral.
  - Títulos que acrediten la formación que da acceso al puesto.
  - Certificados de cursos.
  - Aquella documentación preceptiva de ser considerada para la acreditación de los requisitos y méritos.

La falta de acreditación de méritos será subsanable. Por tanto, sólo serán valorados aquellos méritos debidamente presentados en tiempo y forma

**CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en su artículo 38.3, serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad al inicio del proceso selectivo.

**QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Código Seguro De Verificación	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se emitirá Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. Los/as aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

**SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, dos Vocales y un/a Secretario/a, designados por la Alcaldía para la realización del proceso selectivo. El personal técnico designado deberá ostentar la titulación adecuada para garantizar los principios de profesionalidad, imparcialidad, independencia y discrecionalidad técnica. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal de Selección son responsables del estricto cumplimiento de las presentes Bases. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas en acuerdo que se adopte por mayoría. El Tribunal de Selección está facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

Las actuaciones del Tribunal de Selección pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

-

**SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

El sistema de selección será mediante concurso, y consistirá en la aplicación por el Tribunal de Selección del baremo de méritos, los cuales deberán ser justificados documentalmente por los/as aspirantes al presentar la solicitud para participar en el procedimiento, y en función de los siguientes criterios:

A) Experiencia laboral. Se valorarán los servicios prestados en escuela de verano o similar en cualquier Administración pública en un puesto de análoga naturaleza al que se opta, a razón de 0,15 puntos por mes. Si los servicios se han prestado en el sector privado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La experiencia se acreditará mediante copia del correspondiente contrato de trabajo, acompañado de certificación expedida por la empresa o Administración correspondiente indicativa del tiempo efectivo de ocupación del puesto de trabajo, o nóminas, o informe vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la duración de la relación laboral.

B) Experiencia no remunerada. Se valorarán los servicios prestados como voluntario en tareas similares en cualquier Administración pública, a razón de 0,10 puntos por mes. Si los servicios se han prestado en el sector privado, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto. La experiencia se acreditará mediante certificado justificativo del período de voluntario o equivalente.

C) Cursos: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo:

De 100 ó más horas: 1 punto.

De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.

De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.

De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. Los cursos realizados se acreditarán mediante copia del diploma de participación o asistencia a dicho curso.

En caso de igualdad de puntuaciones, tendrá preferencia quien ostente mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral. De persistir el empate, se realizará la prelación atendiendo al orden alfabético por la letra de corte resultante del sorteo llevado a cabo por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en fecha 8 de febrero de 2.024 en virtud de resolución de 26 de enero de 2.024 de la misma Consejería.

**OCTAVA. CALIFICACIONES.**

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones.

El listado de calificaciones definitivas, ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación, será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal de Selección elevará propuesta a la Alcaldía proponiendo la contratación, para los diferentes puestos, de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total.

**NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.**

Para cubrir las posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, se formará una Bolsa de Trabajo con los/as aspirantes admitidos/as que hayan concurrido al proceso selectivo, por orden de prelación, sin que exista para ello puntuación mínima.

En caso de igualdad de puntuaciones, tendrá preferencia quien ostente mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral. De persistir el empate, se realizará la prelación atendiendo al orden alfabético por la letra de corte resultante del sorteo llevado a cabo por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en fecha 8 de febrero de 2.025 en virtud de resolución de 26 de enero de 2.025 de la misma Consejería.

Código Seguro De Verificación	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

**DÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Aznalcóllar, al Tribunal de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I  
Modelo de instancia

<i>Datos del solicitante.</i>			
Nombre.		NIF.	
Dirección.		CP.	Localidad. Provincia.
Teléfono	Móvil	Fax	Correo Electrónico

<i>Datos del representante.</i>			
Nombre.		NIF.	
Dirección.		CP.	Localidad. Provincia.
Teléfono	Móvil	Fax	Correo Electrónico

<i>Datos de la notificación</i>	
Persona a notificar.	Medio preferente de notificación.
€ Solicitante	€ Notificación postal
€ Representante	€ Notificación electrónica

Expone:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla nº. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para cubrir, en régimen laboral temporal a tiempo parcial, diferentes puestos de socorristas, monitores/as de natación, monitor/a de tenis, monitores/as deportivos y monitores/as de refuerzo educativo.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases reguladoras de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Aznalcóllar, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para el Ayuntamiento de Aznalcóllar, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Quinto. Que acompaña, junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Copia del DNI o pasaporte, en vigor.
- Currículum Vitae actualizado.
- Copia de la documentación exigida (títulos o equivalentes).
- Copia de documentación acreditativa de los méritos a valorar en su caso.

Por lo expuesto,

*Solicita:*

Ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria. Asimismo, que queda informado/a sobre el tratamiento de datos.

*Información sobre protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Aznalcóllar
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la Constitución, 1. Aznalcóllar. 41870
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal.  Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE AZNALCOLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública
Legitimación/Bases jurídicas	<p>Consentimiento de persona interesada.</p> <p>Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.</p> <p>Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.</p> <p>R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.</p> <p>Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.</p> <p>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.</p>
Destinatario de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos.	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Aznalcollar, indicando &lt;&lt;Delegada de Protección de Datos&gt;&gt; en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5KSOE0g5F1SGv+VhsJLLQA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOE0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5KSOE0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE AZNALCÓLLAR  
SERVICIOS SOCIALES  
SERVICIOS SOCIALES

	<p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Aznalcóllar. Registro de Entrada, Plaza de la Constitución, 1. Aznalcóllar. 41870. Indicando &lt;&lt;Delegada de Protección de Datos&gt;&gt;.</li><li>(2) Instancia en sede electrónica.</li></ol> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</p>
--	--

En Aznalcóllar, a ..... de ..... de 2026.

Fdo: .....

A/A. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcóllar.

En Aznalcóllar a fecha de firma electrónica.  
El Alcalde-Presidente, Dº Juan José Fernández Garrido.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5KSOF0g5F1SGv+VhsJLLQA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/05/2026 15:29:44
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5KSOF0g5F1SGv%2BVhsJLLQA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 28/05/2026  
HASH: 742838c2f93aee6c8f48077b9eefc079402

**DON JOSÉ SOLANO CABALLERO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.**

**Hago saber:** Que una vez aprobada definitivamente la modificación de crédito número 1/005-2025 mediante la fórmula de transferencias de créditos al Presupuesto General del Ayuntamiento, se remite desglosada por capítulos para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ESTADO DE GASTOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>ALTAS</b>	<b>BAJAS</b>
1.- GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SVS	0,00	260.969,12
3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6.- INVERSIONES REALES	260.969,12	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	00.000,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>260.969,12 €</b>	<b>260.969,12€</b>

**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES CORRIENTES.**

	<b>ALTAS</b>	<b>BAJAS</b>
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

En Las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

**EL ALCALDE.**

José Solano Caballero.

Cód. Verificación: 9DEPMIC03RM6S7Y0T7TSC7RM.2  
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 28/05/2026  
HASH: 422836c293aee6c8f48077b9eefc079402



**DON JOSÉ SOLANO CABALLERO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.**

**Hago saber:** Que una vez aprobada definitivamente la modificación de crédito número 1/006-2025 mediante la fórmula de créditos extraordinarios y suplementos de créditos al Presupuesto General del Ayuntamiento, se remite desglosada por capítulos para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ESTADO DE GASTOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>ALTAS</b>	<b>BAJAS</b>
1.- GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SVS	190.392,85	0,00
3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6.- INVERSIONES REALES	1.579.000,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	00.000,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>1.769.392,85 €</b>	<b>0,00 €</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES.</b>	<b>ALTAS</b>	<b>BAJAS</b>
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	1.769.392,85	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>1.769.392,85 €</b>	<b>0,00 €</b>

En Las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

**EL ALCALDE.**

José Solano Caballero.

Cód. Verificación: 3W77C9RE04K6PTG17Z94C7YL  
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





## AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

**ANUNCIO**  
**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

Se hace pública para general conocimiento, que por Resolución de Alcaldía número 701/2026 de 28 de mayo de 2026, se ha adoptado el acuerdo que se transcribe a continuación:

**Asunto: "Oferta de empleo público año 2026" (Exp. 2026/OEP\_01/000001)**

Visto que por Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada con fecha 30 de diciembre de 2025 se aprobó inicialmente el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 juntamente con la Plantilla de Personal, y aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 28 de noviembre de 2024 (BOP 14/02/2025).

Visto que, en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Visto el Informe de Recursos Humanos, de fecha 8 de mayo de 2026, incorporado al expediente sobre vacantes a efectos del cálculo de la tasa de reposición de efectivos, según Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (prorrogado para el año 2026).

Visto el resultado alcanzado en el seno de la Mesa de Negociación de fecha 12 de mayo de 2026 respecto a los puestos a incluir en la Oferta de Empleo Público 2026. Visto el informe emitido por Secretaría, de fecha 25 de mayo de 2026, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para la elaboración y formulación de la Oferta de Empleo Público del personal al servicio de esta Corporación para el año 2026.

Examinada la documentación que la acompaña, visto los informes obrantes en el expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en **RESOLVER**

**PRIMERO.** Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026, que contiene los siguientes puestos de trabajo: **PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL:**

Grupo	Subgrupo	N.º Vacantes	Denominación del puesto de trabajo	Cuerpo / Escala Subescala / Clase	Sistema de provisión	Código RPT
A	A2	1	Técnico Medio de Gestión Intervención	Administración General / Subescala Gestión / Clase Técnico Medio	Oposición	6.003
C	C1	3	Policía Local	Administración Especial / Subescala Servicios Especiales / Clase Policía Local y Aux.	Oposición	13.003

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7RHXXYHYN2XXV33UFMEMXU7Y	Fecha	28/05/2026 14:13:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHXXYHYN2XXV33UFMEMXU7Y">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHXXYHYN2XXV33UFMEMXU7Y</a>	Página	1/2





**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

C	C2	2	Limpiador/a dependencias municipales	Administración Especial / Servicios Especiales / Personal de Oficio	Oposición	12.007
	II	1	Trabajador/a Social Remisa	Personal Laboral Temporal	Oposición	2.014

**SEGUNDO.** Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la Sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sede.cantillana.es>*] y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, de conformidad con el artículo 70.2 del 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.

**TERCERO.** Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Firmado.

En Cantillana, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.- Rocio Campos Delgado

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7RHXXYHYN2XXV33UFMEMXU7Y	Fecha	28/05/2026 14:13:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHXXYHYN2XXV33UFMEMXU7Y">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHXXYHYN2XXV33UFMEMXU7Y</a>	Página	2/2





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta Ciudad

Hago saber: Que por Decreto de Alcaldía N.º 2026/001986 con fecha 26 de mayo de 2026, se emite resolución relativa a la "Rectificación de las bases que rigen el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad un puesto de personal laboral fijo de monitor/a de participación ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, aprobadas según acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local de fecha 13 de agosto de 2024, publicado en el B.O.P. de Sevilla n.º 173 de 5 de septiembre de 2024, en el que se aprueba las bases" cuyo tenor literal es el siguiente:

**PRIMERO.-** Con fecha 13 de agosto de 2024, se adopta por la Junta de Gobierno Local, el siguiente acuerdo:

**"PUNTO N.º 6.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UN PUESTO DE MONITOR/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA."**

El departamento de RR.HH. procede a rectificar de oficio las bases reguladoras del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad un puesto de personal laboral fijo de Monitor/a de Participación Ciudadana; se procede a las siguientes modificaciones:

Donde se dice:

**"SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

(...)

**A) TITULACIONES ACADÉMICAS**

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

- 1.- Por el Título de Grado sin Máster:..... 4,00 puntos.
- 2.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, o equivalentes según la legislación:..... 5,00 puntos
- 3.- Por la posesión de título oficial de Doctor:.....6,00 puntos.
- 4.-Título de Licenciado/a, Grado Universitario ó equivalentes relacionados con el puesto:..... 5 puntos.
- 5.-Título de Diplomado/a Universitario relacionado con el puesto: .....4 puntos.
- 6.-Título de ciclo formativo de grado superior, FP II, Bachiller o equivalentes relacionados con el puesto: .....3 puntos.
- 7.-Título de ciclo formativo de grado medio o equivalente:..... 2 puntos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :: 2024023300000017  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 00:00  
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



*Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.*

*La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.*

*Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.*

*Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.*

*La puntuación máxima será de 6 puntos."*

(...)

**C) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

*Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: .....0,10 puntos.*

*Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada: .....0,05 puntos.*

*Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.*

*La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.*

*La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.*

**D) OTROS MÉRITOS.**

*a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,30 puntos.*

*b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,15 puntos.*

*c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:*

*1. De ámbito Internacional:..... 0,10 puntos.*

*2. De ámbito Nacional:.....0,05 puntos.*

*d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:*

*De ámbito Internacional:.....0,10 puntos.*

*De ámbito Nacional:.....0,05 puntos.*

*e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36	
	EXPEDIENTE :: 2024023300000017	Fecha: 29/07/2024
	Hora: 00:00	Und. reg: REGISTRO GENERAL





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



De ámbito Internacional:..... 0,60 puntos.  
De ámbito Nacional:.....0,30 puntos.

f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:.....0,50 puntos.

La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

(...)

**FASE DE OPOSICIÓN:** (hasta un máximo de 20 puntos).

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas; una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.

- Prueba teórica:

1) Prueba test: Consistirá en la realización de un ejercicio test de 40 preguntas con tres alternativas de respuesta durante un tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una será la correcta. Estas preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el anexo que se acompaña a las presentes bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos. Las preguntas sin contestar, o contestadas erróneamente, o con más de una alternativa, serán objeto de penalización. Será necesario tener al menos 50 preguntas correctamente contestadas para superar la prueba.

2) Prueba práctica:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de una o varias pruebas prácticas que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso. Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :: 2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



*El sistema selectivo será el de oposición libre. Será necesario aprobar el primer ejercicio para poder participar en el segundo.”*

Esta Alcaldía-Presidencia, de conformidad con las facultades que le otorga el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y considerando la propuesta del informe técnico, ha emitido la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.**-Rectificar las Bases reguladoras del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad un puesto de personal laboral fijo de Monitor/a de Participación Ciudadana del Excmo Ayuntamiento de Carmona, aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de agosto de 2024.Quedando así:

**“SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

(...)

**FASE DE CONCURSO:**

*La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.*

*La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:*

**A) TITULACIONES ACADÉMICAS**

*No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.*

*En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como título académico objeto de valoración en este apartado.*

*Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.*

- 1.- Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes según la legislación:.....1 puntos.*
- 2- Ciclos Formativos de Grado Medio, FP 1 o equivalentes, según la legislación.....2 puntos.*
- 3.- Por el Título de Bachillerato, B.U.P., tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación:....3 punto.*
- 4- Ciclos formativos de Grado Superior, FP 2 o equivalentes, según la legislación.....4 puntos*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :: 2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



- 5.- Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación:.....5 puntos.
- 6.- Por el Título de Grado sin Máster:.....6 puntos.
- 7.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación:.....7 puntos .
- 8.- Por la posesión de título oficial de Doctor:.....8 puntos.

- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

- La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

- Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.

- Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.

**La puntuación máxima será de 6 puntos.**

(...)

**C) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: .....0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada: .....0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

- 1. **La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.**
- 2. La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.

**D) OTROS MÉRITOS.**

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,40 puntos.

b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,15 puntos.

c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

- 1. De ámbito Internacional:..... 0,10 puntos.
- 2. De ámbito Nacional:.....0,05 puntos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE : 2024023300000017
Fecha: 29/07/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

1. De ámbito Internacional:.....0,10 puntos.
2. De ámbito Nacional:.....0,05 puntos.

e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

- De ámbito Internacional:..... 0,60 puntos.  
De ámbito Nacional:.....0,30 puntos.

f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:.....0,50 puntos.

**La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.**  
(...)

**FASE DE OPOSICIÓN: (hasta un máximo de 20 puntos).**

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas; una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.

- Prueba teórica:

1) Prueba test: Consistirá en la realización de un ejercicio test de 40 preguntas con tres alternativas de respuesta durante un tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una será la correcta. Estas preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el anexo que se acompaña a las presentes bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente, o con más de una alternativa, serán objeto de penalización.

2) Prueba práctica:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de una o varias pruebas prácticas que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE ::  
2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



*responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos.*

*La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.*

**SEGUNDO.-** Dar traslado del acuerdo al departamento de Recursos Humanos, a los efectos procedentes.

**BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL FIJO DE MONITOR/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. Con motivo de la Oferta de empleo público 2024, se convoca las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante **concurso oposición**, de UNA PLAZA DE MONITOR/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, dentro de la Escala de Administración Especial.

La plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnico Auxiliar, grupo C2, y está dotada de la dotación correspondiente con el siguiente código: L0433210107236.

**SEGUNDA.- NORMAS GENERALES.**

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D66EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :: 2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D66EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, RD.Leg. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Reglamento municipal de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo y cualquier otra disposición aplicable.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- A) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- B) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- C) Los extranjeros con residencia legal en España.

Los aspirantes que sean nacionales de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Acuerdo del Espacio Económico Europeo deberán aportar fotocopia del Permiso de Residencia Permanente o, en su caso, del permiso de trabajo y residencia.

3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE ::  
2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



3.1.3. Poseer el Título de la ESO, Graduado escolar o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

3.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) en el momento de formalizar el nombramiento de funcionario que haya sido ofertado al candidato.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA.- SOLICITUDES.**

4.1.- Solicitudes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que solicitarlo mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), con indicación de la Categoría Profesional exigida, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.carmona.org>. (servicios  Servicio Atención Ciudadana (S.A.C.)  Procedimientos  solicitud de admisión para pruebas selectivas).

4.2. Lugar de presentación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :: 2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General de Documentos en la Oficina de Atención Ciudadana (S.A.C.) del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), C/ El Salvador nº 2.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.3. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes así como de la documentación adjunta, será de **veinte días naturales**, a contar a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegras las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. También se publicarán las bases de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento, y el resto de anuncios derivados en la página web y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

**4.4. Derechos de Examen.**

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a **15 €**.

Los derechos de examen se deben abonar de forma electrónica a través de la sede electrónica de esta entidad [sede.carmona.org](https://sede.carmona.org) en la opción Impuestos\autoliquidaciones avanzadas, haciendo constar la inscripción al proceso selectivo al que se opta.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de inscripción como demandante de empleo y de no estar percibiendo la prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) – Oficinas de Empleo -. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

**4.5. Veracidad de los documentos.**

Si se hubiera falseado algún documento presentado por los solicitantes para la inclusión en el proceso selectivo, el Excmo. Ayuntamiento lo excluirá de las pruebas, de la Bolsa de Trabajo o rescindiré el contrato de trabajo, en su caso, al beneficiario de la falsedad.

**QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

**5.1 Listas de aspirantes admitidos y excluidos**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE ::</b>
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36	2024023300000017 Fecha: 29/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas que integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han sido admitidos o excluidos y, en este último caso, la causa de su exclusión.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

**SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

El plazo máximo de duración del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurridos siete días desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido por la letra "W", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

**SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACIÓN**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE ::</b>
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36	2024023300000017 Fecha: 29/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de 38 puntos.

**FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

**TITULACIONES ACADÉMICAS**

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como título académico objeto de valoración en este apartado.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

- 1.- Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes según la legislación:.....1 puntos.
- 2- Ciclos Formativos de Grado Medio, FP 1 o equivalentes, según la legislación.....2 puntos.
- 3.- Por el Título de Bachillerato, B.U.P., tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación:....3 punto.
- 4- Ciclos formativos de Grado Superior, FP 2 o equivalentes, según la legislación.....4 puntos
- 5.- Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación:.....5 puntos.
- 6.- Por el Título de Grado sin Máster:.....6 puntos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :: 2024023300000017
Fecha: 29/07/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



- 7.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación:.....7 puntos .
- 8.- Por la posesión de título oficial de Doctor:.....8 puntos.

- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
- La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.
- Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
- Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.

**La puntuación máxima será de 6 puntos.**

**B) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO**

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por una Universidad (pública o privada).

Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE ::  
2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



- Los cursos que no vengan cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Mas de 100 horas.....	0,60 puntos.
De 81 a 100 horas.....	0,50 puntos.
De 61 a 80 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0'30 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0'20 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0'10 puntos.

2. Máster o título de postgrado que no se ajuste a la implantación de los grados por el Plan EEES, si supera las 100 horas.....0,70 punto.

**La puntuación máxima por valoración de cursos será de 3 puntos.**

Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

1. Órgano o entidad que lo ha impartido.
2. Denominación del curso.
3. Materia del curso.
4. Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
5. Fecha de realización.

**C) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: .....0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada: .....0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA	
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36	EXPEDIENTE :: 2024023300000017 Fecha: 29/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



1. **La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.**
2. La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.

**D) OTROS MÉRITOS.**

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,40 puntos.

b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,15 puntos.

c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

1. De ámbito Internacional:..... 0,10 puntos.
2. De ámbito Nacional:.....0,05 puntos.

d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

1. De ámbito Internacional:.....0,10 puntos.
2. De ámbito Nacional:.....0,05 puntos.

e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

- De ámbito Internacional:..... 0,60 puntos.  
De ámbito Nacional:.....0,30 puntos.

f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:.....0,50 puntos.

- **La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.**

**FASE DE OPOSICIÓN:** (hasta un máximo de 20 puntos).

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas; una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D66EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA	
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026	
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU	
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36	

EXPEDIENTE ::  
2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D66EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



- Prueba teórica:

1) Prueba test: Consistirá en la realización de un ejercicio test de 40 preguntas con tres alternativas de respuesta durante un tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una será la correcta. Estas preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el anexo que se acompaña a las presentes bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente, o con más de una alternativa, serán objeto de penalización.

2) Prueba práctica:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de una o varias pruebas prácticas que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

**OCTAVA.- PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN**

Concluidas las pruebas y la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados 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 los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

**NOVENA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA	
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026	EXPEDIENTE :: 2024023300000017
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36	Fecha: 29/07/2024
	Hora: 00:00
	Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
RECURSOS HUMANOS



Presidente: Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Empleado Público en quien delegue.

Vocales: Cuatro Empleados Públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 del R.D.Leg, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

**DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :: 2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, a favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cuál deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

**DÉCIMO PRIMERA. BOLSA DE TRABAJO.-**

El Tribunal elaborará, una vez propuesto para su nombramiento el candidato que haya superado el proceso selectivo, una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan aprobado, por orden estricto de puntuación para su llamamiento eventual ante las necesidades de personal del Ayuntamiento de Carmona. Esta bolsa se podrá ampliar con los aspirantes que hayan superado sólo la primera prueba, en casos justificados de necesidad.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinente.

**ANEXO I**

*Temario*

Parte general

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Local. Municipio y provincia: organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Entidades locales Derechos y deberes del personal empleado público.
4. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Parte específica



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE :  
2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F102F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



- 5.- La Animación Sociocultural. Nacimiento y evolución. Concepto de animación sociocultural, objetivos y funciones. Animación sociocultural y valores. Otros conceptos próximos: educación permanente, educación formal y no formal, educación informal y educación de adultos.
- 6.- El animador Sociocultural. Ámbito profesional y tipos. Funciones, valores, capacidades y actitudes. Su rol en la intervención de programas socioculturales. La colaboración con otros profesionales.
- 7.- El grupo. Concepto y tipos. Reparto de funciones en el grupo; los roles. Dinámica grupal: concepto y técnicas aplicables en el ámbito de animación.
- 8.- Planificación y evaluación en la animación sociocultural. Técnicas de animación. Tecnología aplicada a la animación sociocultural.
- 9.- Los recursos en la Animación sociocultural: análisis y organización. Recursos de la comunidad y su utilidad en el campo de la Animación cultural. Etnográficos, históricos, económicos, culturales, ecológicos y geográficos.
- 10.- Intervención comunitaria: concepto. Estructura y organización comunitaria en la sociedad actual. Ámbitos de intervención comunitaria. El asociacionismo. Intervención cultural: concepto. La cultural en la sociedad actual. Ámbitos de intervención cultural. Patrimonio Histórico-artístico y fundaciones.
- 11.- Procesos de participación social y ciudadana. Evolución. Dinámica de la participación social y ciudadana. Procedimientos de participación ciudadana en la Administración Pública.
- 12.- Identificación de los movimientos sociales. El estado de bienestar: valores materialistas y post-materialistas.
- 13.- Procesos de participación en los movimientos sociales: estructuras y estrategias de participación.
- 14.- Dinámicas de voluntariado social.
- 15.- Procesos de cooperación en la intervención comunitaria. Identificación de los elementos básicos en el proceso de cooperación. Definición de funciones y competencias del profesional. Dinámica del trabajo en equipo.
- 16.- Aplicación de las habilidades comunicativas en la intervención social. Procesos de comunicación en los grupos: modelos y estilos de comunicación.
- 17.- Técnicas de desarrollo de campañas de comunicación social en la participación ciudadana.
- 18.- Sociología de la infancia y de la juventud.
- 19.- Técnicas participativas para la implicación ciudadana en municipios: de la apatía social a la tecnología de la participación.

*En Carmona, a fecha de firma electrónica.  
El Alcalde, D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 27/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 27/05/2026 08:50:36

EXPEDIENTE ::  
2024023300000017  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D6EF600D5Y6F1O2F5T7



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta Ciudad.

Hago saber: que por decreto de alcaldía n.º 001934/2026 de 22 de mayo de 2026, se emite resolución relativa a la "Rectificación de las Bases que rigen el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad, como funcionario/a un puesto vacante de Auxiliar Informador/a en la Bda. de Guadajoz del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.-", cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, COMO FUNCIONARIO/A UN PUESTO VACANTE DE AUXILIAR INFORMADOR/A EN LA BDA. DE GUADAJOZ DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Se convoca para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, UNA PLAZA vacante de funcionario/a de carrera en la categoría de AUXILIAR-INFORMADOR/A DE GUADAJOZ del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta de empleo público del ejercicios 2025, publicada en el BOP n.º 137, de fecha 18 de julio de 2025, y que consta en la plantilla con el código n.º F0310050044100.

La plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, clase auxiliar informador, dotada de los haberes correspondientes al grupo/subgrupo que pertenece.

**SEGUNDA.- NORMAS GENERALES.**

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el RD.Leg. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Reglamento municipal de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo y cualquier otra disposición aplicable.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

**3.1.-** Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales según el art. 56 y 57 del 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, además de los que específicamente se indiquen en el correspondiente anexo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34

EXPEDIENTE :: 2026023300000007  
Fecha: 29/04/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) , Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente

**3.2.-** Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) en el momento de formalizar el nombramiento de funcionario que haya sido ofertado al candidato.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES.**

##### **4.1.- Solicitudes.**

En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha Ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo preferentemente a través de la Sede Electrónica del Excmo Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) (<https://sede.carmona.org/>), mediante la cumplimentación del modelo oficial de solicitud dirigida al Señor Alcalde y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

De igual modo podrán presentar solicitud de participación en el proceso selectivo dirigida al Sr. Alcalde de acuerdo con el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, en la forma legal y reglamentariamente prevista.

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.carmona.org>. (servicios → Servicio Atención Ciudadana (S.A.C.) → Procedimientos → solicitud de admisión para pruebas selectivas).

A las instancias se acompañará:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, dentro del plazo establecido, por derecho a examen.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos correspondientes para la fase de concurso.

##### **4.2.- Plazo de presentación.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA	
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026	EXPEDIENTE :: 2026023300000007
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34	Fecha: 29/04/2026
	Hora: 00:00
	Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



El plazo de presentación de solicitudes así como de la documentación adjunta, será de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

**4.3.- Derechos de Examen.**

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a **15 €**.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de inscripción como demandante de empleo y de no estar percibiendo la prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) – Oficinas de Empleo -. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Los derechos de examen se deben abonar de forma electrónica a través de la sede electrónica de esta entidad [sede.carmona.org](http://sede.carmona.org) en la opción Impuestos/autoliquidaciones avanzadas, haciendo constar la inscripción al proceso selectivo al que se opta.

**4.4.- Veracidad de los documentos.**

Si se hubiera falseado algún documento presentado por los solicitantes para la inclusión en el proceso selectivo, el Excmo. Ayuntamiento lo excluirá de las pruebas, de la Bolsa de Trabajo o rescindiré el contrato de trabajo, en su caso, al beneficiario de la falsedad.

**QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

**5.1.- Listas de aspirantes admitidos y excluidos**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el tablón del Ayuntamiento la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos,y, en este último caso, la causa de su exclusión.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de aspirantes admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en la página web del Ayuntamiento, en su tablón de anuncios, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

**SEXTA.- FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

**6.1.-** El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE ::</b>
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34	2026023300000007 Fecha: 29/04/2026 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0



misma el resultado del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de **58 puntos**.

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. Los aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir para su identificación.

#### **FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio:** Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 50 minutos, de un ejercicio tipo Test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 20 puntos

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,5 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,125 puntos.

Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo de realización de este cuestionario tipo test será de 50 minutos y se calificará de 0 a 20, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

El Tribunal establece que se consideran aptos en esta prueba los aspirantes que hubiesen obtenido al menos cinco puntos salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de un tipo test referente a uno o varios supuestos prácticos a resolver, planteados por el Órgano de Selección, relacionados con las materias comprendidas en el temario establecido en el Anexo I.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal selectivo. Su duración concreta será comunicada a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor de la persona aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiere el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

**6.2.-** Tanto el ejercicio teórico como el ejercicio práctico se realizarán en el mismo día y en el mismo acto.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en el tablón de anuncios de la entidad. En el anuncio de publicación de calificaciones del ejercicio el Tribunal concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del ejercicio o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <https://sede.carmona.org>

#### **FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34

EXPEDIENTE ::  
2026023300000007  
Fecha: 29/04/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido por la letra “Ñ”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

**FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos que deberán acreditar, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

La falta de aportación de los méritos por los aspirantes, en el momento de la solicitud de admisión, conllevará la no valoración de esta fase.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

**A) TITULACIONES ACADÉMICAS**

La titulación académica aportada para acreditar el cumplimiento del requisito de acceso no será valorada como mérito, aun cuando sea de nivel superior exigido en la convocatoria.

En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como títulos académico objeto de valoración en este apartado.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

- 1.- Por el Título de Bachillerato, B.U.P., tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación..... 1 punto.
  - 2.- Ciclos Formativos de Grado Superior, FP 2 o equivalentes, según la legislación: .....1,5 puntos.
  - 3.- Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación:.....2 puntos.
  - 4- Por el Título de Grado sin Máster:.....2,5 puntos.
  - 5.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación:..... 2,75 puntos .
  - 6.- Por la posesión de título oficial de Doctor:.....3 puntos.
- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
  - Por cada ciclo formativo de grado medio adicional se sumará 0,20 puntos más.
  - Por cada ciclo formativo de grado superior adicional se sumará 0,5 puntos más.
  - Por cada diplomatura adicional se sumará 1 punto más.
  - Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán 1 puntos más.

**El máximo de puntos en este apartado será de 5 puntos.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2026023300000007
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34	Fecha: 29/04/2026 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0

En aquellos casos en que las diplomaturas universitarias aportadas sean equivalentes al Grado Universitario deberá justificarse con la correspondiente equivalencia expedida por la Consejería de Educación.

**B) CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.-**

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

- Nivel C2:..... 1,50 puntos.
- Nivel C1:..... 1,25 puntos.
- Nivel B2:..... 1,00 punto.
- Nivel B1:..... 0,75 puntos.
- Nivel A2:..... 0,50 puntos.
- Nivel A1:..... 0,25 puntos.

- Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por una Administración Pública, Universidad, Organismo, Institución, Escuela Oficial de Idiomas, o cualesquiera otras entidades públicas/privadas suficientemente acreditadas, en los términos previstos en la normativa de aplicación, en los que se indique, de forma clara y expresa, el concreto nivel, o equivalencia de nivel, del idioma correspondiente.
- Para aquellas convocatorias de plazas en las que para acceder a las mismas se exijan estudios universitarios de grado, se contarán estos puntos a partir del Nivel B2 (éste inclusive).
- Para aquellas convocatorias de plazas en las que para acceder a las mismas se exijan estudios inferiores a los universitarios de grado, se contará a partir del A2 (éste inclusive).
- En el caso de las Diplomaturas Universitarias que sean equivalentes a los estudios de grado, según certificado de equivalencias expedido por la Consejería de Educación, se contarán los puntos a partir del Nivel B2 (éste inclusive).

**El máximo de puntos en este apartado será 1,5 puntos.**

**C) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO**

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34

EXPEDIENTE ::  
2026023300000007  
Fecha: 29/04/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Los cursos que no vengan cuantificados por horas sino por créditos, se valorarán según normativa vigente, con la equivalencia en horas del valor de un crédito, debiendo el interesado/a aportar justificante de dicha equivalencia.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y aquellos requeridos para la obtención de dichas titulaciones.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

Se valorarán los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales e igualdad de género.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Mas de 100 horas.....	0,60 puntos.
De 81 a 100 horas.....	0,50 puntos.
De 61 a 80 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0'30 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0'20 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0'10 puntos.

**La puntuación máxima por valoración de cursos será de 3 puntos.**

Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE : 202602330000007 Fecha: 29/04/2026 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34	

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0



- Fecha de realización.

D) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: .....0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría a la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada:.....0,05 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

**La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.**

- La experiencia profesional se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo o certificado de empresa donde conste la categoría profesional del puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.
- En aquellas plazas cuya denominación no coincida con otra de igual o similar categoría y para evitar errores en la baremación de la experiencia profesional se aportará también certificado descriptivo de las funciones realizadas en el puesto ocupado que se pretenda valorar.
- En aquellos contratos aportados y acompañados con la vida laboral correspondiente que no sean a jornada completa, se sumarán las horas trabajadas y el total se dividirá por las horas diarias de trabajo, dando como resultado los días completos trabajados y se procederá a la valoración de los mismos según lo establecido anteriormente.

E) OTROS MÉRITOS

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria:..... 0,30 puntos.

b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria:.....0,15 puntos.

c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria:

- De ámbito Internacional:.....0,10 puntos.
- De ámbito Nacional:.....0,05 puntos.

d) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y/o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/ o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria:

1. De ámbito Internacional:.....0,30 puntos.
2. De ámbito Nacional:.....0,20 puntos.

Sólo se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente cuando la persona candidata haya sido la autora de los mismos y no la colaboradora.

**La puntuación máxima por este concepto será de 1,5 puntos.**

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2026023300000007
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34	Fecha: 29/04/2026 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



**SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN, PROPUESTA DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

Concluidas la fase de oposición y la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados.

Las personas aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Los aspirantes 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 de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, 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 este caso, el órgano competente resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Una vez presentada la documentación por la persona aspirante seleccionada, por la Alcaldía se acordará su nombramiento mediante Resolución.

Cumplidos los trámites, el/los aspirante/s seleccionado/s habrán de tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

**OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente/a:** Un/a Empleado/a Público/a con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

**Secretario/a:** E/lal de la Corporación o Empleado Público en quien delegue.

**Vocales:** Cuatro Empleados Públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 del R.D.Leg, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34

EXPEDIENTE :  
2026023300000007  
Fecha: 29/04/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0



podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

#### **NOVENA.-BOLSA DE TRABAJO**

Los restantes participantes en el proceso de selección que hubieran superado al menos el primer ejercicio, formarán parte de una bolsa de empleo para aquellas necesidades temporales, o en su caso interinidad, que se produzcan en el Ayuntamiento de Carmona y/o entes dependientes, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, realizando el llamamiento al candidato que estando disponible tenga mayor puntuación. Todo ello, según lo regulado en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Bolsas del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

#### **DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinente.

### **ANEXO I**

#### **Materias generales**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: la Administración del Estado, Autonómica y Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 5. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración el término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 6. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia, organización provincial y competencias de los órganos.

Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales. sus clases, derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <https://sede.carmona.org>

#### **FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34

EXPEDIENTE ::  
2026023300000007  
Fecha: 29/04/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



Tema 8. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 9. Relación Administración- ciudadano. Derechos y obligaciones de la ciudadanía en sus relaciones con las administraciones públicas. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al ciudadano.

Tema 10.- Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

**Materias específicas**

Tema 11. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras. Cómputo de plazos. La notificación y publicación.

Tema 12. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; objeto, interposición y plazos.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 14. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15. Protección de datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 17. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización.

Tema 18. Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE ::</b>
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 25/05/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 25/05/2026 08:35:34	2026023300000007 Fecha: 29/04/2026 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D5EA600S7J6L5E4R7Y0

Ayuntamiento  
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 1830/2026, de 27 de Mayo de 2026, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de las personas que se citan, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de veintisiete plazas de Auxiliar Administrativo, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del siguiente tenor literal:

" Visto que mediante Resolución de esta Delegación municipal nº 983/2026, de 25 de marzo, se aprobó la propuesta del Tribunal calificador de contratación como personal laboral fijo de las personas que se relacionan a continuación, para la cobertura de cuatro de las plazas de Auxiliar Administrativo, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Nº orden	Apellidos y Nombre
1º	FRANCISCO JAVIER TAMAYO TOLEDO
2º	CARMEN TORO GONZÁLEZ
3º	MÓNICA CABELLO SALAS
4º	PABLO MAESTRE MUÑOZ

Visto que dicha resolución fue objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, con fecha 26 de marzo de 2026.

Visto que de los/las candidatas/as propuestos/as han presentado la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases que rigen la convocatoria, a excepción de Don Francisco Javier Tamayo Toledo.

Visto que, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria, se le ha ofrecido a dichos/as candidatas/as, siguiendo el orden indicado, las distintas plazas ofertadas de Auxiliar Administrativo/a, levantándose acta de conformidad con la asignación de éstas con el siguiente resultado:

Nº orden	Apellidos y Nombre	Código puesto RPT
1º	Carmen Toro González	06040701
2º	Mónica Cabello Salas	07020702

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

[www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 1.

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
ZtLnLvup+CGKeInyQKvdv==	Firmado	28/05/2026 14:27:43
Firmado Por	Página	1/3
Modesto Gonzalez Marquez		
Observaciones		
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ZtLnLvup%2BCGKeInyQKvdv%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ZtLnLvup%2BCGKeInyQKvdv%3D%3D</a>
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



Ayuntamiento  
de Coria del Río

3º	Pablo Maestre Muñoz	07020701
----	---------------------	----------

Esta Delegación Municipal, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria, y en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía mediante Resolución 1849/2023, de 19 de junio, modificada mediante Resolución 2506/2024, de 26 de agosto, por la presente

**HA RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Anular las actuaciones del proceso selectivo para la cobertura de veintisiete plazas de Auxiliar administrativo/a, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, referidas al aspirante D. Francisco Javier Tamayo Toledo, por los motivos expuestos en la parte expositiva de esta resolución.

**SEGUNDO.-** En consecuencia con lo anterior, requerir al Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo, relación complementaria de la persona aspirante que siga a la inicialmente propuesta para su posible contratación como personal laboral fijo, dada la anulación de actuaciones respecto a uno de los aspirantes propuestos.

**TERCERO.-** Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Auxiliar Administrativa, en favor de las personas que se detallan a continuación:

Apellidos y Nombre	DNI
Carmen Toro González	***5997**
Mónica Cabello Salas	***0627**
Pablo Maestre Muñoz	***4185**

**CUARTO.-** Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución, quedando suspendido el plazo otorgado, en caso de que las personas interesadas se encuentren en situación de incapacidad temporal, no pudiendo formalizar dicho contrato laboral fijo, mientras se mantenga tal situación de fuerza mayor, y reanudándose el mismo, una vez que se produzca el alta médica.

**QUINTO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.coria del rio.es>).

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

[www.ayto-coria del rio.es](http://www.ayto-coria del rio.es)

Pag. 2.

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	ZtLnLVup+CGKeInyQKvdv==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	28/05/2026 14:27:43
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ZtLnLVup%2BCGKeInyQKvdv%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ZtLnLVup%2BCGKeInyQKvdv%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Ayuntamiento  
de Coria del Río

**SEXTO.-** Dar traslado de la presente resolución a las unidades administrativas de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería”

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

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

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

**Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica**

**El Alcalde-Presidente**

*Firmado electrónicamente*  
**Modesto González Márquez**

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

[www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 3.

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
ZtLnLVup+CGKeInyQKvdw==	Firmado	28/05/2026 14:27:43
Firmado Por	Página	3/3
Modesto Gonzalez Marquez		
Observaciones		
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ZtLnLVup%2BCGKeInyQKvdw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/ZtLnLVup%2BCGKeInyQKvdw%3D%3D</a>
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





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

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2026 del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil (Sevilla), por el que se aprueba inicialmente el presupuesto y plantilla de personal **2026**.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del pleno de este Ayuntamiento de fecha **28.05.2026**, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública por el plazo de **quince días**, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.elcoronil.es](https://www.elcoronil.es) ].

Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En El Coronil a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo. José López Ocaña.

Código DIR3: L01410362 - CIF: P4103600E

Plaza de la Constitución, 1 - 41760 EL CORONIL (Sevilla) - Tfno.: 955 83 68 15 - info@elcoronil.es - www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	hWLcbqMBjJXmCBb6n1GpXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	28/05/2026 13:44:19	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hWLcbqMBjJXmCBb6n1GpXg*3D*3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hWLcbqMBjJXmCBb6n1GpXg*3D*3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

## AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

*Extracto núm. 212973 de la convocatoria 2026 de la Concejalía de Participación Ciudadana para la concesión de subvenciones a asociaciones vecinales, aprobada en Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2026.*

BDNS (Identif.): 908473.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/908473>

Primero. *Beneficiarios:*

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de la presente convocatoria, las asociaciones vecinales del municipio de Dos Hermanas, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal con un mínimo de un año de antigüedad, anterior al de la presente convocatoria, del mismo modo, todas las entidades solicitantes habrán de cumplir con los requisitos previstos en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

Segundo. *Objeto:*

Se convocan para el ejercicio de 2024, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones a asociaciones vecinales que estén inscritas en el Registro Municipal de Dos Hermanas, con el fin de promocionar actividades sociales, educativas, culturales, de ocio y cultura emprendedora, de promoción de la salud y la protección animal, así como colaborar en con el sostenimiento de sedes sociales.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Las Bases reguladoras de las subvenciones de participación ciudadana para asociaciones vecinales publicadas en [https://sede.doshermanas.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16344152003440145271&HASH\\_CUD=ac255c81d3cc15cb242788efa36fb6811cae7020&APP\\_CODE=STA](https://sede.doshermanas.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16344152003440145271&HASH_CUD=ac255c81d3cc15cb242788efa36fb6811cae7020&APP_CODE=STA)

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 50.000,00 €, de acuerdo con la consignación presupuestaria existente en la partida 9240 48902 En todo caso, la aprobación de este gasto, y la consiguiente concesión de las subvenciones, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el mismo para hacer frente a dichos gastos.

La subvención concedida a cada entidad beneficiaria no podrá ser superior de la cuantía total del proyecto presentado ni a la cantidad de 3.000,00€.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP.

Sexto. *Otros datos:*

La presentación de la solicitud será conforme al modelo de anexo I y II directamente en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dos Hermanas a 27 de mayo de 2026.—La Secretaria, María del Carmen González Serrano.

## AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

*Extracto núm. 212974 de la convocatoria 2026 de la Concejalía de Participación Ciudadana para la concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro en materia de actividades, programas y mantenimiento, aprobada en Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2026.*

BDNS (Identif.): 908482.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/908482>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de la presente convocatoria y bases, las asociaciones sin ánimo de lucro del municipio de Dos Hermanas, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones municipal con un mínimo de un año de antigüedad, anterior al de la presente convocatoria. Del mismo modo, todas las entidades solicitantes habrán de cumplir con los requisitos previstos en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

Podrán presentarse a esta convocatoria todas las entidades sin ánimo de lucro a las que va dirigida la presente, incluidas aquellas que hayan resultado beneficiarias de alguna cuantía en la convocatoria anterior.

En cualquier caso quedan expresamente excluidas de esta convocatoria de subvenciones aquellas entidades sin ánimo de lucro que para el presente año tengan convocada alguna ayuda específica, especialmente clubes deportivos, asociaciones vecinales, asociaciones de igualdad y AMPAS, así como las que sean beneficiarias de una subvención de carácter nominativo, haya mediado o no la firma del correspondiente convenio. No se aplicará esta excepción a las Asociaciones y Organizaciones de Cooperación internacional al Desarrollo, que quedan expresamente incluidas en esta convocatoria

Segundo. *Objeto.*

Se otorgarán con el fin de contribuir a los gastos derivados del desarrollo de actividades y programas de carácter cultural, de ocio, de promoción de la salud, educativas, de promoción del desarrollo económico, de protección animal, solidarias para con la comunidad, así como para la promoción y difusión de las mismas, y que sean de interés para las personas asociadas y/o la población en general.

Se entenderá como sede aquella en la que la asociación tiene su domicilio, que no se desarrollen actividades diferentes a las recogidas en el objeto social de sus estatutos, que no suponga un domicilio particular ni se desarrolle actividad lucrativa alguna.

Cuando la sede sea compartida se contemplarán las diferentes actividades sociales de cada una de las entidades de un mismo domicilio social. En caso de que éstas compartan gastos cada asociación podrá justificar los mismos en el tanto por ciento que hayan acordado entre ellas.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de las subvenciones de participación ciudadana para asociaciones sin ánimo de lucro publicadas en [https://sede.doshermanas.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16344152617507413324&HASH\\_CUD=3c136f92aabd7e4d7c5052fde1518a740bb3147e&APP\\_CODE=STA](https://sede.doshermanas.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16344152617507413324&HASH_CUD=3c136f92aabd7e4d7c5052fde1518a740bb3147e&APP_CODE=STA)

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 82.000,00 €, de acuerdo con la consignación presupuestaria existente en la partida 9240 48902. En todo caso, la aprobación de este gasto, y la consiguiente concesión de las subvenciones, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el mismo para hacer frente a dichos gastos.

La subvención concedida a cada entidad beneficiaria no podrá ser superior de la cuantía total del proyecto presentado ni a la cantidad de 2.875,00€.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexto. *Otros datos.*

La presentación de la solicitud será conforme al modelo de anexo I y II directamente en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dos Hermanas a 27 de mayo de 2026.—La Secretaria, María del Carmen González Serrano.

## AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

*Extracto núm. 212976 de la convocatoria 2026 de la Concejalía de Participación Ciudadana para la concesión de subvenciones a Centros Sociales Culturales Deportivos con instalaciones acuáticas en materia de actividades y mantenimiento, aprobada en Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2026.*

BDNS (Identif.): 908477.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/908477>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de la presente convocatoria, los Centros Sociales Deportivos Culturales con instalaciones acuáticas del municipio de Dos Hermanas, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal con un mínimo de diez años de antigüedad, anterior al de la presente convocatoria, del mismo modo, todas las entidades solicitantes habrán de cumplir con los requisitos previstos en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*

Las subvenciones se otorgarán con el fin de contribuir a los gastos derivados de la realización de actividades culturales, de ocio, de promoción de la salud, educativas, de promoción del desarrollo económico, de protección animal, solidarias para con la comunidad, así como para la promoción y difusión de las mismas, y que sean de interés para las personas asociadas y/o la población en general, así como los gastos de mantenimiento de la sede generados para la realización de las mismas.

Se entenderá como sede aquella en la que la asociación tiene su domicilio, que no se desarrollen actividades diferentes a las recogidas en el objeto social de sus estatutos, que no suponga un domicilio particular ni se desarrolle actividad lucrativa.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de las subvenciones de participación ciudadana para asociaciones sin ánimo de lucro publicadas en [https://sede.doshermanas.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16344153142467674030&HASH\\_CUD=52797fdce21907348c1e4685b7e8b0ccba01f00a&APP\\_CODE=STA](https://sede.doshermanas.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16344153142467674030&HASH_CUD=52797fdce21907348c1e4685b7e8b0ccba01f00a&APP_CODE=STA)

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 158.000,00 €, de acuerdo con la consignación presupuestaria existente en la partida 9240 48902. En todo caso, la aprobación de este gasto, y la consiguiente concesión de las subvenciones, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el mismo para hacer frente a dichos gastos.

La subvención concedida a cada entidad beneficiaria no podrá ser superior de la cuantía total del proyecto presentado ni a la cantidad de 43.000,00€.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexto. *Otros datos.*

La presentación de la solicitud será conforme al modelo de anexo I y II directamente en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dos Hermanas a 27 de mayo de 2026.—La Secretaria, María del Carmen González Serrano.

LOPEZ JOSE MEDINA MOYA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 28/05/2026  
HASH: e4d8a2507d8b25a49702eacdf9f0c3b

## ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 542 de fecha 28 de mayo de 2026, y una vez concluido el procedimiento selectivo convocado para la cobertura de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, Subgrupo C1 por oposición libre, se dispone hacer público el nombramiento efectuado, a los efectos de publicidad oficial en el Boletín Oficial de la Provincia.

En virtud de la citada Resolución, se ha efectuado el nombramiento como funcionaria de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo, con la identificación que seguidamente se detalla, publicándose exclusivamente los datos imprescindibles para la finalidad de publicidad oficial del nombramiento y de su vinculación con el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la documentación obrante en el expediente administrativo y de la integridad del acto de nombramiento.

**Doña Gema Campos Cordero con DNI/NIE \*\*\*2467\*\*.**

Número de la plaza de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guillena: 26 adscrita a Política Económica y Fiscal ; Servicio/Dependencia: Intervención; Denominación del puesto: Administrativo Administración General; Naturaleza: Funcionaria de carrera; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Clase/Especialidad: Administrativa; Grupo/Subgrupo: C1.

Lo que se hace público, expresamente, a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto establecen la publicidad del nombramiento en el diario oficial correspondiente y, en el ámbito de la Administración General del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, haciéndose constar que, tratándose de un nombramiento en el ámbito de una entidad local, la publicación oficial se instrumenta mediante el Boletín Oficial de la Provincia como diario oficial provincial.

Lugar, a fecha de firma.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

Cód. Verificación: AA4XNGEYOZLTY6LNCAQE6WG  
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



## ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 542 de fecha 28 de mayo de 2026, y una vez concluido el procedimiento selectivo convocado para la cobertura de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, Subgrupo C1 por oposición libre, se dispone hacer público el nombramiento efectuado, a los efectos de publicidad oficial en el Boletín Oficial de la Provincia.

En virtud de la citada Resolución, se ha efectuado el nombramiento como funcionaria de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo, con la identificación que seguidamente se detalla, publicándose exclusivamente los datos imprescindibles para la finalidad de publicidad oficial del nombramiento y de su vinculación con el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la documentación obrante en el expediente administrativo y de la integridad del acto de nombramiento.

**Doña Eva María Nuñez Campos con DNI/NIE \*\*\*1120\*\*.**

Número de la plaza de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guillena: 3 adscrita a Política Económica y Fiscal; Servicio/Dependencia: Intervención; Denominación del puesto: Administrativo Administración General ; Naturaleza: Funcionaria de carrera; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa ; Clase/Especialidad: Administrativa; Grupo/Subgrupo: C1.

Lo que se hace público, expresamente, a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto establecen la publicidad del nombramiento en el diario oficial correspondiente y, en el ámbito de la Administración General del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, haciéndose constar que, tratándose de un nombramiento en el ámbito de una entidad local, la publicación oficial se instrumenta mediante el Boletín Oficial de la Provincia como diario oficial provincial.

Lugar, a fecha de firma.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

LOPEZ JOSE MEDINA MOYA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 28/05/2026  
HASH: e4d8a2b07d8b294d9702eacdf9f0c3b



Cód. Verificación: ETELC7N1G70JF5NXXNYZPT  
Verificación: https://guillena.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



## ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 542 de fecha 28 de mayo de 2026, y una vez concluido el procedimiento selectivo convocado para la cobertura de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, Subgrupo C1 por oposición libre, se dispone hacer público el nombramiento efectuado, a los efectos de publicidad oficial en el Boletín Oficial de la Provincia.

En virtud de la citada Resolución, se ha efectuado el nombramiento como funcionaria de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo, con la identificación que seguidamente se detalla, publicándose exclusivamente los datos imprescindibles para la finalidad de publicidad oficial del nombramiento y de su vinculación con el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la documentación obrante en el expediente administrativo y de la integridad del acto de nombramiento.

**Doña Fátima María Romero Vecino con DNI/NIE \*\*\*6473\*\*.**

Número de la plaza de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guillena: 11 adscrita a Gestión de Deuda y Tesorería; Servicio/Dependencia: Tesorería; Denominación del puesto: Administrativo Administración General ; Naturaleza: Funcionaria de carrera; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa ; Clase/Especialidad: Administrativa; Grupo/Subgrupo: C1.

Lo que se hace público, expresamente, a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto establecen la publicidad del nombramiento en el diario oficial correspondiente y, en el ámbito de la Administración General del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, haciéndose constar que, tratándose de un nombramiento en el ámbito de una entidad local, la publicación oficial se instrumenta mediante el Boletín Oficial de la Provincia como diario oficial provincial.

Lugar, a fecha de firma.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

LOPEZ JOSE MEDINA MOYA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 28/05/2026  
HASH: e4d8a2b07c8b25a49702eacdf4f0c3b



Cód. Verificación: 7KXMT6MVMXEMZNYM55C4T3ZE  
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1723/2026  
Fecha Resolución: 28/05/2026

## RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA, NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL Y FIJACIÓN FECHA PRIMER EXAMEN.

Exp. Moad. 2025/OEP\_01/000011

**Vista** la Resolución n.º 2468/2025 de fecha 26/08/2025 “RESOLUCIÓN SOBRE CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA”.

**Vista** la Publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 169 de 03 de septiembre de 2025, en el que se publican las referidas bases.

**Visto** que se publicó un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, n.º 178, de 16 de septiembre de 2025.

**Visto** que se publicó el anuncio en el Boletín Oficial del Estado el día 29 de septiembre de 2025, en el cual se indica que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de esta publicación.

**Expirado** el plazo de presentación de solicitudes, comprendido entre el 30 de septiembre de 2025 y el 28 de octubre de 2025.

**Vista** la Resolución n.º 3377/2025 de fecha 05 de noviembre de 2025 “RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA”.

**Visto** que la Resolución n.º 3377/2025 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 218 de 12 de noviembre de 2025, estableciendo un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguientes a su publicación en dicho boletín, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de los aspirantes, y las observaciones indicadas, siempre que fueran subsanables.

**Expirado** el plazo de alegaciones comprendido entre el 13 de noviembre de 2025 y el 26 de noviembre de 2025.

**Vistas** las alegaciones presentadas, las cuales se indican a continuación:

- D. José Sánchez Sevillano, presenta escrito con fecha 11/11/25, registro de entrada n.º 14300, pero no presenta la Titulación exigida para el acceso (Motivo de Exclusión 1).
- D. José Perea Bueno, presenta escrito con fecha 11/11/25, registro de entrada 14301, pero no presenta la acreditación del pago de la tasa (Motivo de Exclusión 6). El día 13/11/25 vuelve a presentar escrito con registro de entrada 14771, pero sin añadir el justificante de pago de dicha tasa.

Código Seguro De Verificación	0+04BM10XSYKb8YI27dgFA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	28/05/2026 12:16:51
	Joaquín Sanchez Baco	Firmado	28/05/2026 11:50:09
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0%2B04BM10XSYKb8YI27dgFA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0%2B04BM10XSYKb8YI27dgFA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

- D. Juan José Márquez Pérez, presente escrito con fecha 13/11/25, registro de entrada 14434, presenta la titulación exigida y la acreditación del pago de la tasa.

**Considerando** lo antes expuesto y en virtud de las funciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N.º . 2063/2023 de fecha 20-06-2023, así como lo establecido en el apartado 3 del Artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por o que,

**VENGO A DECRETAR:**

**PRIMERO.-** Aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección de **1 TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (PERSONAL LABORAL FIJO)** del Ayuntamiento de Marchena.

**LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ALFONSO DE LA HOZ, SAMUEL	***7035**
CARMONA CORTÉS, JOSÉ MANUEL	***6226**
JIMÉNEZ PONCE, ADRIÁN	***8442**
MÁRQUEZ MARTÍN, JOSÉ MANUEL	***4126**
MÁRQUEZ PÉREZ, JUAN JOSÉ	***8309**

**LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
HERNÁNDEZ ALCÁZAR, MARCOS	***9171**	5
HIDALGO CABALLOS, MARÍA ROSA	***2382**	1,2,4
PEREA BUENO, JOSÉ	***6398**	1,2,6
RUS ALONSO, ADRIÁN	***6997**	1,2,4
SÁNCHEZ SEVILLANO, JOSÉ	***2524**	1,4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1. No presenta Titulación exigida.
2. No presenta Documento Nacional de Identidad.
3. No presenta modelo normalizado ANEXO II (Declaración responsable) debidamente cumplimentado y/o firmado.
4. No presenta modelo normalizado ANEXO III (Autobaremo) debidamente cumplimentado y/o firmado.
5. Presentada fuera de plazo (extemporánea). El plazo se inició el día 30/09/2025, finalizando el mismo el día 28/10/2025.
6. No presenta acreditación del pago de la tasa.

Código Seguro De Verificación	0+04BM10XSYKb8YI27dqFA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	28/05/2026 12:16:51
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	28/05/2026 11:50:09
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0%2B04BM10XSYKb8YI27dqFA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0%2B04BM10XSYKb8YI27dqFA%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES**SEGUNDO.-** Designar el Tribunal de Selección del proceso selectivo:Presidenta. D<sup>a</sup>. María del Mar Hidalgo Romero.  
Presidente suplente. D. Manuel Muñoz Redondo.Secretario. D. David Rodríguez Gusano.  
Secretario suplente. D. Ramón Ramos Alfonso.Vocal. D<sup>a</sup>. Carmen Rosario Rodríguez Cárdenas.  
Vocal. D. Francisco Sánchez Serrano.  
Vocal. D<sup>a</sup>. Isabel María Martín Calderón.Vocal suplente. D<sup>a</sup>. Alicia Esperanza Moreno Vicente.  
Vocal suplente. D. José Mariano Velo Moreno.  
Vocal suplente. D<sup>a</sup>. Vanesa Moreno Manzano.**TERCERO.-** Fijar la fecha, hora y lugar en que habrá que realizarse el primer ejercicio de selección, para el día **17 de junio de 2026, a las 11:00 horas**, en una de las aulas del Edificio Sodemar. Pol. Ind. Camino Hondo, C/ Albañilería, 7. 41620 Marchena (Sevilla).**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal.**QUINTO.** Contra la presente Resolución que constituye un acto de trámite no cabe recurso alguno. No obstante se informa que, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponerse el recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de esta Administración, en el plazo de 1 mes, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

TOMA DE RAZÓN  
LA SECRETARIA GENERAL

FDO: JOAQUIN SANCHEZ BACO

FDO: MARÍA DEL CARMEN SIMÓN NICOLAS

Código Seguro De Verificación	0+04BM10XSYKb8YI27dqFA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Carmen Simon Nicolas	Firmado	28/05/2026 12:16:51	
Observaciones	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	28/05/2026 11:50:09	
Url De Verificación	Página		3/3	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

## EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 0761/2026, de fecha 26 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Montellano, por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, de la tasa de Entrada de Vehículos y Reserva de Espacio, correspondiente al año 2026.

### TEXTO

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, en las dependencias de la Corporación, así como en la sede electrónica <https://sede.montellano.es/opencms/opencms/sede>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

ROCIO FIGUEROA GARCIA (1 de 1)  
Ayuntamiento de Montellano  
Fecha Firma: 27/05/2026  
HASH: 5d1113248e4ad2eac8ca8a8948f

Cód. Verificación: 3DDY37Y7EKXCFEYD167CYRTZG  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPublico Gestiona | Página 1 de 1



PRADO FIGUEROA GARCIA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 27/05/2026  
HASH: 5d113245e1e1ad2e0ca0ca1a916f

## EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

*Resolución de Alcaldía n.º 2026/0766 de fecha 26 de mayo de 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Montellano por el que se aprueba el padrón fiscal del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y las liquidaciones integrantes de este, correspondientes al periodo de ABRIL de 2026.*

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Así mismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en sede electrónica de este Ayuntamiento con acceso desde la url: <http://montellano.sedelectronica.es>, estará a disposición de los interesados en el Departamento de Tesorería.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo mediante cargo en cuenta. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Cód. Verificación: 5MK4GF1CSPYD3YEHZJACJ2T5  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





MANUEL BENJUMEA GUTIÉRREZ (1 de 1)  
Fecha Firma: 27/09/2026  
HASH: b5630c4af1ac2091119690a811751d

**ANUNCIO DE APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL**

**D. Manuel Benjumea Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río, hace saber que:**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 202/2026, de 20 de febrero, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial-Jefe de Policía Local y una plaza de Oficial de Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de un extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán en la convocatoria:

**BASES**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes.

**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

CSM. Verificación: a6c501eef1e8c96370c3a4e21  
Verificación: https://portaltransparencia.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14





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

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.
- e) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por participación en el proceso selectivo correspondiente, de conformidad con las ordenanzas vigentes, en el momento de presentación de la solicitud. La tasa deberá ser abonada, preferiblemente, mediante transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento de Palomares del Río ES60 3187 0112 2222 3817 7824, debiendo consignarse en el concepto "Código"+plaza a la que opta+DNI del aspirante. Igualmente, podrá abonarse con tarjeta bancaria ante la Tesorería Municipal. En caso de no aportar dicha justificación, podrá ser requerido para la correspondiente subsanación, pero deberá justificarse que el ingreso se realizó dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, la solicitud de participación será inadmitida.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado 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, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso



Código Verificación: 4F0N1EFLER69S6S70S1UE7J  
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/verificador-codigos>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a lo previsto por la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, o resolución que la sustituya.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.



Código Verificación: BOP-SE-2026-103032  
Verificación: <https://portaltransparencia.es/electronicas/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición. La valoración de los méritos comportará el 40% de la puntuación total de las fases sumadas de concurso y oposición; la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación por escrito de los temas mediante cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 30 minutos para el examen por cuestionario y 90 minutos para la resolución del caso práctico, separadamente. La puntuación total de la fase de oposición tendrá un valor del 60% de la puntuación final de las fases sumadas de concurso y oposición.

##### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

#### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

CSA. Verificación de FIRMAS ELECTRÓNICAS (FUE).  
Verificación: <https://portaltransparencia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14







su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

12.4.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

#### V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos. Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

#### V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.



Código Verificación: BOP-SE-2026-103032  
Verificación: <https://portaltransparencia.es/electronicas/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

**V.A.3. Formación y docencia:****V.A.3.1. Formación:**

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

Por no se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

**V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.**

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

**V.A.4. Otros méritos:**

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos. Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto. Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1. ° Antigüedad.
2. ° Formación.
3. ° Titulaciones académicas.
4. ° Otros méritos. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.



Código Verificación: 6F0NUEP1ER09E5P70S4UE7J  
Verificación: <https://portaltransparencia.es/electronicas/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



ANEXO II  
TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido.



COM. Verificación: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia.es/portaltransparencia.es/portaltransparencia.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14



- Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
  25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
  26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
  27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
  28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
  29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
  30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
  31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
  32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
  33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
  34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
  35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL-JEFE POLICÍA LOCAL

(BOP N.º \_\_\_\_\_ BOE N.º \_\_\_\_\_)

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		
Correo electrónico:		
Teléfono móvil:		
Objeto de la solicitud		



Código Verificación: 6F0NUEP1ERCEP8C7CSJUE7J  
Verificación: <https://portaltransparencia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



**EXPONE**

Que, vista la Oferta de Empleo Público en relación con la convocatoria en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición de UNA PLAZA/PUESTO DE OFICIAL-JEFE DE POLICÍA LOCAL, perteneciente al Cuerpo de Policía Local, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Haber permanecido, como mínimo, dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- Poseer el título académico o equivalente para el subgrupo de clasificación al cual pertenece la plaza convocada de acuerdo con la legislación básica del Estado en materia de función pública
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Código Verificación: 6F0NUEP1ERCEP87CSJUE7J  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Por todo lo cual, SOLICITO que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de PALOMARES DEL RIO
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección <a href="https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/privacy">https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/privacy</a>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En PALOMARES DEL RÍO, a \_\_\_\_\_

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

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO



Código Verificación: AFONLIEPERSSEPTCSJUE7J  
Verificación: <https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



(Sevilla).

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL POLICÍA LOCAL

(BOP N.º \_\_\_\_\_ BOE N.º \_\_\_\_\_)

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		
Correo electrónico:		
Teléfono móvil:		

Objeto de la solicitud
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la Oferta de Empleo Público en relación con la convocatoria en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición de UNA PLAZA/PUESTO DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, perteneciente al Cuerpo de Policía Local, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____ número _____</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Haber permanecido, como mínimo, dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.</li><li>Poseer el título académico o equivalente para el subgrupo de clasificación al cual pertenece la plaza convocada de acuerdo con la legislación básica del Estado en</li></ul>

044. Verificación: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14







Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección <a href="https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/privacy">https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/privacy</a>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En PALOMARES DEL RÍO, a \_\_\_\_\_

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

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO (Sevilla).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1 de la citada ley, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde de Palomares del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Palomares del Río, a la fecha en la que se procede a su firma.

EL ALCALDE

Manuel Benjumea Gutiérrez



Código Verificación: 6F0NUEP1ER6P6S7C5JUE7J  
Verificación: <https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14.



MANUEL BENJUMEA GUTIERREZ (1 de 1)  
Fecha Firma: 27/05/2026  
HASH: b5630c4af1a2c29f119599a9811751d

## ANUNCIO DE APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

D. Manuel Benjumea Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río, hace saber que:

Mediante Resolución de Alcaldía nº 195/2026, de 20 de febrero, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Policía Local, turno libre, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de un extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

### B A S E S

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, de 3 plazas de policía local, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2025.

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
- La Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- La Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- La Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

CSH. Verificación: 071016A0N7KMFQD1K5TCS9P3MK  
Verificación: <https://portaltramiteadmi.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20





- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, para la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

### 3.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir y acreditar documentalmente antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos/as aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- k) Compromiso de permanencia de, al menos, cinco (5) años como personal funcionario de carrera en el cuerpo de la Policía Local de Palomares del Río, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.5 de la vigente Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. Si el agente incumple dicha normativa, el Ayuntamiento de Palomares del Río podrá reclamar por las vías legalmente establecidas la indemnización correspondiente a todos los gastos ocasionados por la persona afectada desde el inicio del proceso selectivo hasta los gastos ocasionados en uniformidad, curso e ingreso en el instituto de emergencias y seguridad pública de Andalucía o escuelas de policía de las corporaciones locales y cursos de formación.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.



Código Verificación: 071016650N7K60D4E87C05092K  
Verificación: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia/portaltransparencia/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



#### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Andalucía s/n de Palomares del Río (C.P. 41928 – Sevilla), o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por participación en el proceso selectivo correspondiente, de conformidad con las ordenanzas vigentes, en el momento de presentación de la solicitud.

La tasa deberá ser abonada, preferiblemente, mediante transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento de Palomares del Río ES60 3187 0112 2222 3817 7824, debiendo consignarse en el concepto su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que se opta.

Igualmente, podrá abonarse con tarjeta bancaria ante la Tesorería Municipal.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a 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/a de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.5.- Las presentes bases reguladoras se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este ayuntamiento. Posteriormente, se publicarán los correspondientes anuncios del extracto de la convocatoria en el boletín oficial de la Junta de Andalucía y posteriormente en el boletín oficial del estado.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los/las solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, debiéndose publicar los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, todos ellos funcionarios de carrera, que serán designados de la siguiente forma:

Código Verificación: 8710-1640N7K4F00-14E7C93934K  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillaselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20









Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas.

En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos/as aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los/las opositores/as deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 8.1.2 Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

#### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/las aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los/las aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos/as.

064. Verificación de la autenticidad del documento.  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20







correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

#### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

El Tribunal elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva, con un número de aspirantes que será como máximo igual al de las personas aprobadas, en la que figurarán aquellas que, aunque superaran el proceso selectivo, no resultasen aprobadas por obtener una puntuación de ordinal inferior al número de plazas convocadas.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los/las aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos, salvo que éstos obren en poder de la administración:

- Foto copia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e de la presente convocatoria. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado/a por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Copia autenticada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de permanencia de, al menos, cinco (5) años como personal funcionario de carrera en el cuerpo de la Policía Local de Palomares del Río, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.5 de la vigente Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. Si el agente incumple dicha normativa, el Ayuntamiento de Palomares del Río podrá reclamar por las vías legalmente establecidas la indemnización correspondiente a todos los gastos ocasionados por la persona afectada desde el inicio del proceso selectivo hasta los gastos ocasionados en uniformidad, curso e ingreso en el instituto de emergencias y seguridad pública de Andalucía o escuelas de policía de las corporaciones locales y cursos de formación.

10.2.- Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su

Código Verificación: 0710-16630N7K4E0D-14E7C050394K  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20







12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios/as en prácticas serán nombrados funcionarios/as de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto/a" o "no apto/a". Para obtener la calificación de "apto/a" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años.

El/la opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/las aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.



Código Verificación: 0710-1640N7K4F0C0J4E7C0S0P0W  
Verificación: <https://sede.diputación.es/boletinesoficiales/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto/a".

**OBLIGATORIAS**

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la pruebas son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edades:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

044. Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-firmas/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20





Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas(en metros)para la superación de la pruebas son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas(en centímetros)para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20



Código Verificación: 0710-16A0N7K4F00-1E2F05092K  
Verificación: <https://sede.ayuntamientopalomaresdelrio.es/verificadores/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



**A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

**A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.**

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el/la corredor/a que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

**A.6.- Prueba de natación: 25 metros estilo libre.**

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El/la aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Código Verificación: 071016A030746004E0E0C09094K  
Verificación: <https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20





Una vez que se dé la señal de salida, los/las aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

#### ANEXO II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento/a en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

##### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

##### 2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los/las aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

##### 3. Ojo y visión.

- 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- 3.2. Desprendimiento de retina.
- 3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.



Código Verificación: 07J016A0N7K4E0D1E2FC05P3W4K  
Verificación: <https://portaltramitacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

**4. Oído y audición.**

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional(ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

**5. Aparato digestivo.**

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal(Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

**6. Aparato cardio-vascular.**

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

**7. Aparato respiratorio.**

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

**8. Aparato locomotor.**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de



Cod. Verificación: 07JUN2026BOPSE-1030333K  
Verificación: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia/portaltransparencia/portaltransparencia/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20





Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III.

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.



Com. Verificación: <https://sede.diputación.es/portal/verificacion>  
Verificación: <https://sede.diputación.es/portal/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20





38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL  
(BOP N.º \_\_\_\_\_ BOE N.º \_\_\_\_\_)

**DATOS PERSONALES** (consigne los datos en mayúsculas)

5. Apellido 1º:	6. Apellido 2º:	7. Nombre:
8. N.I.F.:	9. Fecha Nac.:	10. Tlf. Fijo: 10. Tlf. Móvil:
11. Domicilio:		
12. Localidad:	13. Provincia:	
14. Correo Electrónico:		

EXPONGO:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria para participar en el mismo.
- 2.- Que aporto justificante de abono de las Tasas para la participación en el procedimiento.
- 3.- Que aporto la documentación relativa a los requisitos para participar en la convocatoria.

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

**Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos**

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

**Información básica sobre protección de datos**

Responsable	Ayuntamiento de Palomares del Río
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/privacy">https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/privacy</a>

QCA. Verificación de la autenticidad del documento electrónico.  
Verificación: <https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20





En PALOMARES DEL RÍO, a \_\_\_\_\_  
Fdo. \_\_\_\_\_

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO (Sevilla).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1 de la citada ley, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde de Palomares del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Palomares del Río, a la fecha en la que se procede a su firma.

EL ALCALDE

Manuel Benjumea Gutiérrez



Código Verificación: 07J03R60N7KAF6QJ4E7C0SP9WK  
Verificación: <https://palomaresdelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20

**AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR**  
(Sevilla)

D. José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla),

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2026, por unanimidad de todos los miembros presentes, ha aprobado estimar la alegación presentada a la aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Peñaflor, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, del Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Peñaflor para la cobertura temporal mediante la contratación de personal laboral en sus distintas modalidades o mediante nombramiento de funcionario interino (BOP nº 199, de 16/10/2025), asimismo aprobó modificar el citado reglamento aprobado inicialmente y someter el texto definitivo del Reglamento a información pública y audiencia de los interesados.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, el texto del referido reglamento a results de la aprobación de su modificación al estimar la alegación presentada y de la introducción de otras modificaciones, aprobado en la sesión ordinaria del Pleno de 31 de marzo de 2026, se somete a información pública y audiencia de los interesados, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico y en tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para su examen y presentar las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

Durante dicho plazo podrá examinarse este expediente por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo el texto del acuerdo de la aprobación inicial del Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Peñaflor estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento, en su tablón electrónico y en su tablón de anuncios.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Peñaflor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñaflor, (Fecha y Firma digital)  
El Alcalde-Presidente,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qSD87g8coQjeqk8/25JNUA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Ruiz Herman	Firmado	27/05/2026 09:25:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSD87g8coQjeqk8%2F25JNUA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qSD87g8coQjeqk8%2F25JNUA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

DOÑA MARÍA ARÁNZAZU PÉREZ PERALES, ALCALDESA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PRUNA

HACE SABER:

Que, por el Ayuntamiento Pleno, al punto 2º de la sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2026, se adoptó acuerdo de Aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Protección Civil.

Se abre periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones y sugerencias que estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pruna, donde se podrá acceder a través de la página web municipal: [www.pruna.es](http://www.pruna.es), o de manera presencial en el Ayuntamiento, o cualquiera de las formas establecidas en la normativa vigente.

Tramitado el procedimiento descrito e informadas las alegaciones que se hubieran podido presentar, se elevará el expediente para su aprobación definitiva al Pleno del Ayuntamiento. De no producirse estas alegaciones, el Reglamento se considerará aprobado definitivamente, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Reglamento aprobado inicialmente se incorpora como anexo al presente edicto, Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pruna, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo: María Aránzazu Pérez Perales

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)**REGLAMENTO GENERAL DE LAS AGRUPACIONES LOCALES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA****CAPÍTULO I****Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (en adelante, el Reglamento General), tiene por objeto regular:

- La creación y disolución de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (en adelante, las Agrupaciones), y su ámbito de actuación.
- El voluntariado de protección civil de Andalucía.
- Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento General será de aplicación a las Agrupaciones dependientes de las entidades locales de Andalucía.

**Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.**

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

**Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.**

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General.

**CAPÍTULO II**

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**

Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

**Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía**

**Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.**

1. Corresponde al órgano de la respectiva entidad local, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

- a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.
- b) Aprobar el reglamento, que se registrará por el presente Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.
- c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (en adelante, el Registro).

2. La inscripción en el Registro será obligatoria. Para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, será condición indispensable que estén inscritas en el Registro.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

**Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.**

- 1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.
- 2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.
- 3. Corresponde a la entidad local respectiva la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

**Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.**

- 1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- 2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**

Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.
- b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.
- c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.
- d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

**Artículo 8. *Ámbito funcional de actuación.***

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

**Artículo 9. *Actuación en el ámbito del apoyo operativo.***

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.
- b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

**Artículo 10. *Actuación en el ámbito de la prevención.***

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

## CAPÍTULO III

**El voluntariado de protección civil de Andalucía****Artículo 11.** Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que, por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

**Artículo 12.** Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.
- Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

**Artículo 13.** Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgYRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgYRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgYRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

- a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.
- b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.
2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:
- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.
- e) Por fallecimiento.

**Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.**

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.
2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.
3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 15. Derechos.**

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**

Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en el artículo 11 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, y además, los derechos de:

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.
- c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

**Artículo 16. Deberes.**

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en el artículo 12 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, y además, los deberes de:

- a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y emblemas otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.
- h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

**Artículo 17. Reconocimiento de méritos.**

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgYRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgYRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgYRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o administraciones públicas.

**CAPÍTULO IV****Formación del voluntariado de protección civil de Andalucía****Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.**

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

**Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.**

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil, tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- Primeros Auxilios.
- Contraincendios y salvamento.
- Telecomunicaciones.
- Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

## CAPÍTULO V

**Distintivo de las Agrupaciones****Artículo 20.** *Distintivo del voluntariado de protección civil.*

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que, en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

**Artículo 21.** *Uso del distintivo.*

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

## CAPÍTULO VI

**Equipamiento, vehículos e instalaciones de las Agrupaciones****Artículo 22.** *El equipamiento de las Agrupaciones.*

1. Cada entidad local garantizará que:

- La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.
- Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria, en función de lo establecido en el artículo 11.f) de la Ley 7/2001, de 12 de julio.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

**Artículo 23.** *Uso del equipamiento.*

- El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.
- La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)**Artículo 24. Automóviles.**

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.
3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL", pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.
4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".
5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá las inscripciones "PROTECCIÓN CIVIL".
6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

**Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.**

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".
3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
4. En el perímetro de las motocicleta, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

**Artículo 26. Embarcaciones.**

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.
2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

Código Seguro De Verificación	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, nº 1  
41670 PRUNA (Sevilla)

3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción “PROTECCIÓN CIVIL”.
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

**Artículo 27. Instalaciones.**

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.
2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción “AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL”.
3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción “PROTECCIÓN CIVIL”.
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

**CAPÍTULO VII****Uniformidad de las Agrupaciones****Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.**

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:
  - a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
  - b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
  - c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.
  - d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción “PROTECCIÓN CIVIL” y, bajo la misma, la inscripción “VOLUNTARIADO”, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.
2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	27/05/2026 17:41:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PRUNA**Plaza de la Constitución, n° 1  
41670 PRUNA (Sevilla)**Artículo 29. Uso de la uniformidad.**

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.
2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.
3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.
4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación.

**ANEXO****Distintivo del voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía**

N.I.F.: P – 4107600 – A • Telef. 954 858 307 • Fax. 954 858 452

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw==	Firmado	27/05/2026 17:41:31
Firmado Por		
Aránzazu Pérez Perales	Página	12/12
Observaciones		
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ndYys0bgyRja4zDvTbYVVw%3D%3D</a>
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





AYUNTAMIENTO  
DE  
**LA PUEBLA DEL RÍO**  
(Sevilla)

**Exp.2026/CGE-01/000001**

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, celebrada 26 de mayo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.lapuebladelrio.es>].

En La Puebla del Río, a la fecha de la firma electrónica  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. M. Dolores Prósper Pérez.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	3uGgEjCkcbA4Z11oYgfP4Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	27/05/2026 13:33:41	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/3uGgEjCkcbA4Z11oYgfP4Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/3uGgEjCkcbA4Z11oYgfP4Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**NOS DO**  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLAÁREA DE HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA  
SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Remitente: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
Dependencia: Gestión Presupuestaria  
Domicilio: C/ Bilbao, 4  
Localidad: SEVILLA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026 el expediente de modificación de crédito nº 34/2026 correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de QUINCE DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo, en horario de registro (de 9 a 14:00 horas), en el Servicio de Gestión Presupuestaria, sito en calle Bilbao, 4 – planta segunda, y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

El resumen de las modificaciones presupuestarias aprobadas inicialmente es el siguiente:

**CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:**

Cap.	Denominación	Importe €
4	Transferencias corrientes.....	1.253,79
6	Inversiones reales.....	54.175,35
	Total créditos extraordinarios.....	55.429,14

Calle Bilbao, 4  
Sevilla 41001

Código Seguro De Verificación	0kSmosLOJbp5uCJHgjgCZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Antonio Ramon Montoro	Firmado	28/05/2026 12:01:31
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/0kSmosLOJbp5uCJHgjgCZA==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/0kSmosLOJbp5uCJHgjgCZA==</a>		



**NOSDO**  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ÁREA DE HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA  
SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

**SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

Cap.	Denominación	Importe €
6	Inversiones reales.....	69.765,37
	Total suplementos de crédito.....	69.765,37

**BAJAS POR ANULACIÓN:**

Cap.	Denominación	Importe €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.....	121.104,71
6	Inversiones reales.....	4.089,80
	Total bajas por anulación.....	125.194,51

EL JEFE DE SECCIÓN DE  
ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Jorge Antonio Ramón Montoro

Calle Bilbao, 4  
Sevilla 41001

Código Seguro De Verificación	0kSmosLOJbp5uCJHgjqCZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Antonio Ramon Montoro	Firmado	28/05/2026 12:01:31
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/0kSmosLOJbp5uCJHgjqCZA==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/0kSmosLOJbp5uCJHgjqCZA==</a>		





Ayuntamiento de Umbrete

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

**ANUNCIO**

**D. JOSÉ LLORENTE PRIETO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UMBRETE, HACE SABER:**

Que mediante Resolución de Alcaldía nº 910/2026 de fecha 26 de mayo de 2026, se han aprobado las Bases Reguladoras del Concurso Musical Proyecto Talentum 2026.

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

**BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE PREMIOS POR EL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE, DEL CONCURSO MUSICAL PROYECTA TALENTUM 2026**

**Objeto de la Convocatoria**

El objeto de este concurso es poder mostrar el talento y las habilidades artísticas, dirigido al impulso de la carrera artística de aficionados a la música y así, potenciar las Fiestas Patronales de Umbrete.

**1. Participantes**

- 1.1.- Pueden presentarse al concurso personas de entre 12 y 90 años residentes en Umbrete u otros municipios o con ganas de demostrar en el escenario sus habilidades artísticas y musicales.
- 1.2.- En el caso de menores de edad, será necesaria autorización firmada por madre, padre o tutor legal.
- 1.3.- Se podrá participar de forma individual o en grupos de hasta 5 personas.

**2. Normas y desarrollo del concurso**

2.1.- Los participantes deberán formalizar su inscripción en el Registro del Ayuntamiento o a través de la Sede electrónica del mismo, [www.umbrete.es](http://www.umbrete.es) a partir del día de la publicación de estas bases y hasta el 3 de agosto del 2026.

En la solicitud deberán especificar el número de instrumentos que no podrá exceder nunca de cuatro, así como, tipo de instrumento, necesidades técnicas y el número de participantes en el caso de tratarse de una formación de más de dos miembros.

2.2.-El concurso contará con una actuación y/o un máximo de dos actuaciones por participante y por fase, si así lo estima el jurado del mismo.

2.3.- La selección de los participantes vendrá determinada por el orden en la formalización de la inscripción en el concurso. Una vez llenadas las plazas, el resto de participantes quedarán en reserva y serán informados mediante llamada telefónica que quedan en lista de espera.

2.4.-No se podrán exponer contenidos ofensivos o discriminatorios contra personas, promover la violencia, y será imprescindible mantener el respeto hacia el público y el jurado.

2.5.- El tiempo para actuación será máximo de entre 4 y 5 minutos por tema.

2.6. El concurso se desarrolla en tres fases:

- a) Fase 1: Cada uno de los participantes realizará en el escenario su actuación, una única actuación, que

Código Seguro de Verificación	IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY	Fecha	27/05/2026 14:10:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY</a>	Página	1/4





Ayuntamiento de Umbrete

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

será valorada por los miembros del jurado.

Una vez finalizadas todas las actuaciones, el jurado deliberará y hará público el nombre de los participantes que pasaran a la segunda fase.

b) Fase 2: Cada uno de los participantes que han llegado a esta fase, volverá a realizar una actuación, que debe ser diferente de la primera.

Una vez finalizadas todas las actuaciones, el jurado deliberará y hará público el nombre de los tres finalistas y pasarán a la tercera fase.

c) Fase 3: Cada uno de los finalistas volverá a realizar una actuación, que debe ser diferente de las anteriores.

Al finalizar las tres actuaciones, el jurado determinará el concursante o grupo ganador.

### 3. Jurado

3.1.-El jurado estará formado por expertos en el ámbito de la música.

3.2. El jurado, encargado de la selección en las dos fases del concurso, estará integrado por músicos profesionales.

3.3.- El jurado actuará de forma colegiada en la adopción de las decisiones por mayoría de votos y hará las propuestas en función de los elementos de valoración generales.

3.4.-Los miembros del jurado actuarán de conformidad con los principios de imparcialidad, independencia y objetividad, sin que, en ningún caso, puedan intervenir en la elaboración de las propuestas que se presenten.

3.5.-El jurado se reserva el derecho de declarar desierto el concurso en caso de que considere que ninguna de ellas sea adecuada.

3.6.- En caso de empate decidirá el voto de calidad la Presidencia del Jurado.

3.7.- La decisión del jurado es inapelable.

### 4. Criterios de valoración

Los criterios generales de valoración que regirán el concurso serán los siguientes:

- Calidad técnica de la interpretación.
- La conexión de los participantes con el público.
- La expresión y puesta en escena.
- La originalidad.

Código Seguro de Verificación	IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY	Fecha	27/05/2026 14:10:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY	Página	2/4





Ayuntamiento de Umbrete

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

e) Y el contenido del espectáculo.

Los criterios generales descritos podrán ser ampliados por criterios específicos del jurado.

**5. Premio**

5.1.-Se establecen tres premios:

- a) Primer Premio 500€
- b) Segundo Premio 300€
- c) Tercer Premio, 200€ y actuación durante la Feria de 2027.

5.2.-El otorgamiento y la entrega de los premios se efectuarán por el Alcalde-Presidente a partir del fallo emitido por el jurado del concurso.

**6. Aceptación de los participantes**

La participación en el concurso presupondrá la aceptación íntegra de estas bases, de aquellas condiciones que puedan establecerse en la correspondiente convocatoria, y de los derechos y las obligaciones que se deriven.

**7. Lugar y fecha de celebración.**

El concurso tendrá lugar los días 6, 7 y 8 de agosto de 2026 en la Plaza de la Constitución (Umbrete).

**8. Inscripción al Concurso**

Las inscripciones se harán en el Registro del Ayuntamiento una vez publicada las bases de este Concurso y hasta el 3 de agosto de 2026, mediante solicitud específica.

Documentación requerida:

- 1. Ficha de inscripción.
- 2. Fotocopia del DNI de los integrantes.
- 3. Autorización de menores (si procede).
- 4. Breve dossier artístico o biografía.

**9. Criterio de concesión**

Los premios se concederán una vez valorada las actuaciones por parte del jurado.

**10. Forma y pago de los premios**

Los ganadores recibirán el importe mediante transferencia bancaria, para lo cual deberán aportar certificado de titularidad de cuenta bancaria, certificado de estar al corriente con la Hacienda estatal y la Local y certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, en el plazo máximo de un mes desde la celebración del evento, mediante solicitud presentada en el Registro del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY	Fecha	27/05/2026 14:10:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY	Página	3/4





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es**11. Derechos de imagen y difusión**

Los participantes autorizan al Ayuntamiento de Umbrete a:

- Fotografiar y grabar las actuaciones.
- Difundir imágenes y vídeos en redes sociales, medios municipales y campañas promocionales.
- Utilizar material audiovisual exclusivamente con fines culturales y promocionales.

**12. Publicidad**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Umbrete (<https://sede.umbrete.es>).

**13. Recursos**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Umbrete (fecha de firma electrónica)****Sr. Alcalde-Presidente***(firmado electrónicamente)***Fdo.: José Llorente Prieto**

Código Seguro de Verificación	IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY	Fecha	27/05/2026 14:10:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RHTXS2FF74WPCUFICEP26EY</a>	Página	4/4





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 27/05/2026  
HASH: 1281f6ca2e004c36fe1408eef18

**GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR, PROVINCIA DE SEVILLA,**

**HACE SABER:** Que el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria celebrada en fecha 19 de mayo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

**“EXPEDIENTE 2693/2026. APROBACIÓN SI PROCEDE DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL**

*El Sr. Alcalde otorga turno de palabra, produciéndose, por el orden que seguidamente se indica, las intervenciones de los señores concejales, y cuyas intervenciones se encuentran recogidas en la grabación de la sesión plenaria, realizada a través de la Plataforma Gestiona, que se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor:*

*D<sup>a</sup> Alicia Sánchez Santos, D<sup>o</sup> Francisco José Algaba Jimenez, D<sup>a</sup> Alicia Sánchez Santos, D<sup>o</sup> Francisco José Algaba Jimenez y D<sup>a</sup> Alicia Sánchez Santos.*

*Resultando que la propuesta trae los siguientes antecedentes:*

*En virtud de que, tal como expresa el artículo 15 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, las Relaciones de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios.*

*Con la potestad que establece el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, en cuanto a que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares.*

*Considerando que el 26 de septiembre de 2024 se aprobó en sesión Plenaria Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.*

*Resultando que el principio de buena administración exige una adaptación continua de la organización a los cambios producidos de forma que la misma reproduzca una imagen fiel de la realidad económica y organizativa subyacente.*

*Resultando modificada la estructura organizativa del departamento de Vías, Obras y Servicios Generales, y consecuentemente que a este cambio de estructura se responde con un cambio*

Cód. Verificación: 3JED7CFE9F7F7H4MCGM0ZFK  
Verificación: <https://sivisidatos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

en la jerarquía de distintos puestos de trabajos y asunción de responsabilidades para otros, dando un

Tras en primera instancia optar por una aprobación organizativa, conllevando cambios en el organigrama del área de Vías, Obras y Servicios Generales, consecuentemente deriva en cambio de funciones en algunos puestos de trabajo, motivado ello en el cambio de jerarquía y asunción de nuevas responsabilidades, suponiendo incluso una reconversión para los puestos de Encargado de Mantenimiento de Edificios, Parques y Vías, que pasa a reconvertirse en Encargado de Conservación y Mantenimiento Infraestructuras Municipales y de Encargado de Vías y Obras, que pasa a reconvertirse en Encargado de Construcción, en otros simplemente se garantiza la eficacia general del servicio, con una revisión de las funciones que ha conllevado a atribuir a los puestos de trabajo de Coordinador/a de Servicios Generales y Encargado de Electricidad. Estas modificaciones residen en la gestión del servicio, debiendo asumir los puestos de Encargados y Coordinador funciones propias de gestión y tramitación de las exigencias de contratación de personal, así como colaborar y cooperar en las actividades de coordinación y gestión de actividades de formación básica en prevención de riesgos laborales y de vigilancia a la salud.

Relacionado con el cambio jerárquico y con por ser superiores jerárquicos estos puestos de trabajo, en contexto actual, y en sometimiento a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo, se les debe adjudicar la tramitación y gestión de contratos menores así como la validación de facturas propias del servicio.

En una apuesta por la jerarquía, y en consonancia con la categoría de Oficial primera, se estima oportuno asignar al puesto de trabajo de Oficial primera de Electricidad funciones respectivas de mandos de recursos adscritos.

Es una necesidad de este área de Vías, Obras y de Servicios Generales, la creación de puestos de trabajo clasificados como operarios para realizar las tareas básicas de mantenimiento y limpieza.

El servicio de Medio Ambiente necesita de una actualización de funciones en los puestos de trabajo de Encargado/a de Medio Ambiente y Encargado/a de Jardinería, y esta actualización radica en las mismas funciones que se asignan a los puestos de trabajo de Coordinador de Servicios Generales y Encargado de Electricidad.

Código de Validación: 3JEDTCEFTFRFR7HMACGMSZFK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

*En la reorganización de funciones del servicio mencionado, se pone de manifiesto que las funciones del puesto de trabajo de Mantenedor/a de Parques y Jardines, deben de complementarse, siendo necesario que se le asigne la realización de apertura y cierres de parques y zonas ajardinadas para cuando así sea necesario; limpieza de parques y zonas ajardinadas; y la conducción de vehículos necesarios para la realización de sus tareas, ya que es un hecho que este Ayuntamiento de El Viso del Alcor cuenta con vehículos especializados para la limpieza que, entre otras, conlleva el mantenimiento de instalaciones, combinándolas con las técnicas manuales.*

*Las exigencias actuales de un Municipio en desarrollo y con mayor implantación de servicios, en cuanto a recogida de residuos sólidos urbanos, y de recogida selectiva, establecen que los puestos de trabajo de Oficial de primera - Conductor, codificado como 11022 y 11023, aún sin ser su cometido específico, deben de apoyar el servicio principal de recogida para su posterior tratamiento. Del mismo modo al tener asignada una categoría de Oficial de primera, se entiende oportuno que según las prioridades del servicio que puedan subsistir se le atribuyan funciones de mandos adscritos, consiguiendo así una clara jerarquía en los servicios.*

*Del mismo modo y en el escenario actual de recogida tanto de residuos sólidos como selectiva que realiza este Ayuntamiento, el puesto de trabajo de Conductor/a de Residuos Sólidos codificado como 11004, debe de según las necesidades y organización prestar el servicio tanto de residuos sólidos como de recogida selectiva.*

*En ambas áreas tratadas, hasta el momento: Servicio de Vías, Obras y Generales; y Medio Ambiente, existe una ausencia de puestos de trabajo de operarios básicos que desempeñen precisamente funciones básicas pero imprescindibles para un correcto desarrollo de los servicios instruidas por el superior jerárquico. Concretamente se detecta falta de Operario/a de Mantenimiento, Operario/a de Limpieza, Operario/a de Jardinería y Operario/a de Punto Limpio.*

*En aras de la continua apuesta por la multidisciplinaria enfocada a los distintos puestos de Trabajo, subyace la necesidad de atribuir al puesto de trabajo de Trabajador/a Social SAD, adscrito a Servicios Sociales, cuando conyunturalmente sea necesario, auxiliar las funciones del puesto de trabajo de Trabajador/a Social derivado de atención personas diversidad intelectual así como las funciones del puesto de trabajo de Trabajador/a Social Dependencia, Trabajador/a Social SIVO, y Trabajador/a funcional de Unidad Diversidad Funcional. Del mismo modo, y al igual que a puestos de trabajo de técnicos y/o coordinadores, encargados de áreas, es una necesidad atribuir la tramitación y gestión de contratos menores relacionados con materia propia del desempeño de sus funciones, y ello en virtud del sometimiento como*

Código de Validación: 3UEDTCEFTFRRTNACGMSZFK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

administración pública a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo.

Del mismo modo para responder a las exigencias reales del departamento de Desarrollo Local, y volviendo a este carácter multidisciplinar de los puestos de trabajo, el puesto de trabajo de *Dinamizador/a Turístico*, debe de adaptarse a estas necesidades asignándole funciones de apoyo al superior jerárquico en cuanto a revisión de expedientes y de reintegros de subvenciones, así como las relacionadas con el desarrollo del comercio local y la formación y empleo. También al ser un área de alta demanda de información ciudadana por las subvenciones que se otorgan necesita de una atención al ciudadano, que considerando que el área solo dispone de un administrativo, esta función puede ser complementada por el puesto de trabajo de *Dinamizador/a Turística* Al igual que en la atribución de puestos de funciones al *Trabajador/a Social SAD*, y con motivación en el desempeño de funciones en materia de *Contratos del Sector Público*\*,\* se decide asignar tanto gestión del procedimiento administrativo para los contratos menores y licitaciones, como la elaboración de pliegos técnicos y memorias necesarias para la misma materia. La dotación de nuevas funciones en materia de Desarrollo Local en general, conllevan la modificación de la denominación del puesto de trabajo, dándole un carácter de gestor medio del área.

Otra necesidad detectada es la reconversión del puesto de trabajo de *Técnico/a de Contratación, Patrimonio y Actividades*, codificado como 10101, en *Técnico de Administración General*. Se evidencia que al puesto de trabajo mencionado se le da un tratamiento singular de materias concretas, cuando realmente es un puesto de trabajo clasificado en Escala de Administración General. Por lo que se propone sea reconvertida su denominación y funciones similares a un *Técnico de Administración General*, quedando todas las funciones de ambos puestos unificadas. Pasando a tener dos perfiles generales adscritos en el área de *Secretaría General*. Optando por la eficacia y dotando a la *Secretaría General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor*, de los recursos humanos necesarios para el desempeño de las cuestiones vértices en la misma.

En última instancia, considerando que las funciones del puesto de *Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer e Igualdad*, deben ser completadas en materia de emisión de informes técnicos y jurídicos, así como las propias de la tramitación y gestión de contratos menores relativos al área, y elaboración de pliegos de condiciones técnicas propias de la licitación de servicios para la unidad.

Cód. Validación: 3JEDTCEFTFRRTIHMAGC8M2ZFK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Considerando la sesión plenaria de 29 de enero de 2026, y la creación del puesto de trabajo de Técnico/a Comunicación – Periodista, por fallo judicial de sentencia 207/2025, es una necesidad completar las funciones de desempeño del puesto de trabajo, el cuál en un inicio derivaban de funciones concretas para la ejecución de un proyecto concreto.

Por último, tras poner de manifiesto la persona titular que desempeña el puesto de trabajo de Tesorería mediante solicitud de equiparación de retribuciones, lo que a continuidad se expone, 2025-E-RE-5132:

“ Por medio del presente escrito, y en mi condición de Tesorera Municipal de este Ayuntamiento, me dirijo a Ud. con el fin de solicitar formalmente la equiparación de las retribuciones correspondientes a la Tesorería Municipal con las asignadas a la Intervención, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y la doctrina consolidada.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986), establecen con claridad que tanto la Intervención como la Tesorería constituyen funciones públicas necesarias en todas las entidades locales, y deben ser desempeñadas con plena autonomía funcional y bajo criterios de profesionalidad y responsabilidad.

Asimismo, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, reconoce la igualdad jerárquica de las funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería, considerándolas esenciales para el funcionamiento de la Administración Local.

En este sentido, tanto la Intervención como la Tesorería están clasificadas como funciones reservadas, con igual exigencia de titulación, procedimiento de ingreso a la función pública, responsabilidad y sujeción a normativa específica.

Por tanto, atendiendo al principio de igualdad retributiva por trabajo de igual valor, así como al principio de legalidad presupuestaria y organización equitativa de los recursos humanos en el ámbito de las administraciones públicas, considero plenamente justificada la adecuación de las retribuciones asignadas al puesto de Tesorería a las actualmente asignadas a la Intervención.

Además, distintas resoluciones y recomendaciones de órganos de control externo, como Tribunales de Cuentas y órganos autonómicos de fiscalización, han avalado la necesidad de corregir disfunciones retributivas entre puestos de responsabilidad equivalente, especialmente

Código de Validación: 3UED7CFENFRFRTHMAC05ZFK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9





en el caso de las funciones reservadas. También podemos encontrar pronunciamientos jurisdiccionales en este sentido (se adjunta sentencia 532/2020 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia).

Por todo lo expuesto anteriormente, solicito la equiparación de las retribuciones del puesto de Tesorería con las del puesto de Intervención, incluyendo todos los conceptos retributivos de carácter complementario, aumentando el complemento de destino al nivel 30, y considerando la equiparación del complemento específico.”

#### ACUERDO

**Primero.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor la adopción de Acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en sesión plenaria de 26 de septiembre de 2024, en el sentido de modificar los puestos de trabajo abajo citados y de conformidad con las funciones establecidas en los anexos conjuntos a la presente:**

<b>DENOMINACION</b>	<b>PUESTO</b>
ENCARGADO/A DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES.	11520
ENCARGADO/A DE CONSTRUCCIÓN	11519
ENCARGADO/A DE ELECTRICIDAD	11502
COORDINADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	11501
ENCARGADO/A DE JARDINERÍA	11019
ENCARGADO/A DE MEDIO AMBIENTE	11018
CONDUCTOR/A RRSSUU Y RECOGIDA SELECTIVA	11004
OFICIAL 1ª- CONDUCTOR	11022
OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD	11505
DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A - GESTOR/A MEDIO DESARROLLO LOCAL	10702
PERIODISTA- TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN	
ASESOR/A JURÍDICO/A DE LA MUJER	10900
TRABAJADOR SOCIAL SAD	11201
MANTENEDOR/A DE PARQUES Y JARDINES	11011
OFICIAL 1ª- CONDUCTOR	11023
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	10101
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	10114

Segundo.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor la adopción de Acuerdo de





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

creación de cuatro puestos de trabajo en las categorías que a continuación se describen en las condiciones adjuntas recopiladas en los anexos conjuntos a la presente, proponiendo su dotación económica de conformidad con la aprobación de la plantilla y presupuesto del ejercicio 2027:

Operario/a Mantenimiento, adscrito al área de Vías, Obras y Servicios Generales, subordinado al puesto de trabajo de Oficial primera de Mantenimiento.

Operario/a Limpieza, adscrito al área de Medio Ambiente, y subordinado al Encargado de Mantenimiento.

Operario/a Jardinería, adscrito al área de Jardinería y subordinado al Oficial primera de Jardinería.

Operario/a Punto Limpio, adscrito al área de Medio Ambiente y subordinado al Oficial primera del Punto Limpio.

Tercero.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor modificación de las retribuciones complementarias: Complemento de destino y Complemento Específico, al puesto de Tesorería, 10201, por equiparación salarial, con efectos desde el 01 de octubre de 2026.

Cuarto.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor reconversión del puesto de trabajo de Técnico de Contratación, Patrimonio, Actividades y Urbanismo, codificado en Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Viso del Alcor como 10101, en Técnico de Administración General.

Quinto.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor la adopción de Acuerdo de atribución de complementos específicos a los puestos de trabajo que a continuación se expresan con efectos desde el 01 octubre de 2026:

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECÍFICO</b>
ENCARGADO/A DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES.	11520	1.176,28
ENCARGADO/A DE CONSTRUCCIÓN	11519	1.176,28
ENCARGADO/A DE ELECTRICIDAD	11502	1.176,28
COORDINADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	11501	1.310,71
ENCARGADO/A DE JARDINERÍA	11019	1.176,28
ENCARGADO/A DE MEDIO AMBIENTE	11018	1.176,28
CONDUCTOR/A RRSSUU Y RECOGIDA SELECTIVA	11004	1.243,49
OFICIAL 1ª- CONDUCTOR	11022	1.041,85
OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD	11505	1.109,06

Cód. Validación: 3JED7CFE9TFRFR7HMAC9SZFK  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9





DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A - GESTOR/A MEDIO DESARROLLO LOCAL	10702	1.109,06
PERIODISTA- TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN		1.109,06
ASESOR/A JURÍDICO/A DE LA MUJER	10900	1.209,88
TRABAJADOR SOCIAL SAD	11201	1.310,71
MANTENEDOR/A DE PARQUES Y JARDINES	11011	974,63
OFICIAL 1ª- CONDUCTOR	11023	1.041,85
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	10101	1.518,35
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	10114	1.518,35
TESORERÍA	10201	2.271,69

Sexto.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor la adopción de Acuerdo de atribución de complementos específicos a los puestos de trabajo que a continuación se expresan:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	ESPECÍFICO
OPERARIO/A JARDINERÍA	NUEVA CREACIÓN	450,00
OPERARIO/A LIMPIEZA	NUEVA CREACIÓN	450,00
OPERARIO/A MANTENIMIENTO	NUEVA CREACIÓN	450,00
OPERARIO/A PUNTO LIMPIO	NUEVA CREACIÓN	450,00

Séptimo.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor la adopción de Acuerdo de atribución de complementos de destino a los puestos de trabajo que a continuación se expresan con efectos desde el 01 de Octubre de 2026:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	VALOR COMPLEMENTO DESTINO
PERIODISTA- TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN		21
TESORERÍA	10201	30

Octavo.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de El Viso del Alcor la adopción de Acuerdo de atribución de complementos de destino a los puestos de trabajo que a continuación se expresan:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	VALOR COMPLEMENTO DESTINO
OPERARIO/A JARDINERÍA	NUEVA CREACIÓN	8
OPERARIO/A LIMPIEZA	NUEVA CREACIÓN	8
OPERARIO/A MANTENIMIENTO	NUEVA CREACIÓN	8
OPERARIO/A PUNTO LIMPIO	NUEVA CREACIÓN	8

Cód. Validación: 3JEDTCEFTFRRTNACGMSZFK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor en la fecha indicada en la firma electrónica.

Fdo: Gabriel Antonio Santos Bonilla



Cód. Validación: 3JED7CFENFRFR71NAC6M5ZFK  
Verificación: <https://sede.diputaciónsevillasevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

**Convenio o Acuerdo: REFRESCO IBERIA, S.A.U**  
**Expediente: 41/01/0132/2026**  
**Fecha: 27/05/2026**  
**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**  
**Destinatario: RAMON ALBERTO FERNANDEZ IRIZAR**  
**Código 41000142011987.**

VISTO el Convenio Colectivo de la Empresa "Refresco Iberia, S.A.U." (código 41000142011987), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01-2025 a 31-12-2028.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Esta Delegación Territorial,

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-e892-0aee-905a-b346-6c07-b6dc-a5b8-6aa4  
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>  
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 27/05/2026 13:55 | NOTAS : F



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo Empresa “Refresco Iberia, S.A. U.” (código 41000142011987), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01-2025 a 31-12-2028.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,  
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ  
AC FNMT Usuarios  
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-e892-0aee-905a-b346-6c07-b6dc-a5b8-6aa4  
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>  
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 27/05/2026 13:55 | NOTAS : F

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA REFRESCO IBERIA, SAU, CENTRO DE TRABAJO DE SEVILLA****Artículo 1. Ámbito funcional, vigencia, duración y revisión.**

a) **Ámbito funcional:** El presente Convenio Colectivo es de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios y se encuentren adscritos al centro de trabajo que la Empresa Refresco Iberia S.A.U. tiene en La Rinconada (Sevilla).

b) **Vigencia y duración:** La duración del presente convenio será de cuatro años, comenzando el 1 de enero de 2025 y finalizando el 31 de diciembre de 2028. Salvo que expresamente se indique lo contrario, con carácter general las cláusulas de carácter salarial y económico establecidas en el presente convenio tendrán efectos desde el 1 de enero de 2025 salvo que expresamente se indique lo contrario.

c) **Revisión salarial:** Durante la vigencia del presente convenio, se acuerdan los siguientes incrementos salariales que se aplicarán sobre los conceptos fijos de la tabla salarial (salario base, complemento personal y ad personam):

- 2025: Un incremento del 3,75 % desde el 1 de enero de 2025.
- 2026: Un incremento del 3 % desde el 1 de enero de 2026. En el caso de que al finalizar el año 2026 el IPC de dicho año sea superior al 3 % se incrementará con carácter retroactivo al 1 de enero de ese año el salario en el diferencial de los incrementos realizados con el IPC de 2026 con un tope del 3,5 %. Los incrementos que en su caso correspondan por el ajuste del diferencial se abonarán el mes siguiente a aquel en que se conozca el dato IPC.
- 2027: Un incremento del 2,5 % desde el 1 de enero de 2027, en el caso de que al finalizar el año 2027 el IPC de dicho año sea superior al 2,5 % se incrementará con carácter retroactivo al 1 de enero de ese año el salario en el diferencial de los incrementos realizados con el IPC de 2027 con un tope del 3,25%. Los incrementos que en su caso correspondan por el ajuste del diferencial se abonarán el mes siguiente a aquel en que se conozca el dato IPC.
- 2028. Un incremento del 2,5 % desde el 1 de enero de 2028, en el caso de que al finalizar el año 2028 el IPC de dicho año sea superior al 2,5 % se incrementará con carácter retroactivo al 1 de enero de ese año el salario en el diferencial de los incrementos realizados con el IPC de 2028 con un tope del 3,25%. Los incrementos que en su caso correspondan por el ajuste del diferencial se abonarán el mes siguiente a aquel en que se conozca el dato IPC.

El plus convenio, con efectos desde el 1 de enero de 2026 el cual será introducido una vez aplicada la subida anual pactada al plus ad personam, para su absorción, será objeto de incremento únicamente desde el 1 de enero de 2027.

Respecto del resto de conceptos, aplicará el incremento en caso de que expresamente así se indique, de lo contrario no habrá incremento. En concreto, los conceptos variables no tendrán incremento durante toda la vigencia del Convenio Colectivo.

d) Cualquiera de las partes podrá formular la denuncia del presente convenio tres meses antes de su vencimiento. Quedando comprometidas a iniciar las negociaciones un mes antes de la fecha de expiración del mismo. Si no se denuncia quedará prorrogado por años sucesivos. Una vez denunciado continuará en vigor este texto íntegramente, hasta la firma de un nuevo articulado.

Para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso del procedimiento de negociación en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores sin alcanzarse un acuerdo, las partes se adhieren y someten a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos establecidos por el SERCLA.

#### **Artículo 2. Ámbito territorial y personal.**

El presente convenio es de aplicación al centro de trabajo de la empresa «Refresco Iberia, S.A.U.», ubicado en la Ctra. Nacional IV, km 530, La Rinconada (Sevilla) y para todo el personal que presta sus servicios para la empresa adscrita al mismo.

En todo el texto del presente convenio el masculino es el género no marcado, designando a todo el colectivo de la plantilla, con independencia del sexo.

#### **Artículo 3. Condiciones más beneficiosas.**

Se respetarán las condiciones más beneficiosas de aquellos trabajadores que las tuviesen concedidas con anterioridad a la firma del presente convenio en todo aquello que no resulte modificado expresamente por el presente Convenio Colectivo.

#### **Artículo 4. Organización del trabajo.**

La empresa tendrá como principio básico el respeto a la condición de las personas trabajadoras, sin discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas y afiliación o no a un sindicato, no debiendo adoptar medida discriminatoria alguna o vejatoria para las personas trabajadoras.

Tampoco podrá ser discriminado el personal por razones de disminuciones psíquicas o sensoriales, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo del que se trate.

Este principio básico conlleva, igualmente; el remover los obstáculos que puedan incidir en el cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

La organización del trabajo corresponde a la empresa, que será la que decida la forma de llevarlo a cabo. La Dirección de la Empresa reunirá al Comité de Empresa durante los meses de enero, abril, julio y octubre para dar cumplimiento a lo establecido en los arts. 64.1.1 y 64.1.8 del Estatuto de los Trabajadores.

Coincidiendo con los días en los que se celebren esas reuniones, se convocará una reunión previa a la señalada, a la que asistirán tres miembros designados por el Comité de Empresa (respetando siempre el porcentaje de representación de las centrales sindicales) para recabar sugerencias que puedan suponer mejoras del mantenimiento y productividad de la planta. Si hubiera lugar, en los periodos comprendidos entre las reuniones anteriores, la Dirección de la Empresa convocará, asimismo, a los representantes de los trabajadores que delegarán en tres de sus miembros, en un

máximo de cuatro ocasiones en el periodo del año, levantándose acta de los asuntos tratados en cada reunión.

#### **Artículo 5. Clasificación profesional.**

Las partes reconocen que el sistema de clasificación profesional vigente ha sido estructurado considerando un análisis técnico correlacional entre puestos de trabajo, funciones, retribuciones y posibles sesgos de género, conforme al marco legal vigente, y que cumple con los principios de igualdad retributiva por trabajos de igual valor establecidos en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores.

a) La clasificación profesional consignadas en el presente convenio es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas las plazas, si la necesidad y el volumen de la industria no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento en que exista en la empresa una persona trabajadora que realice las funciones específicas de un nivel profesional determinado, deberá ser remunerada, al menos, con la retribución establecida para dicho nivel en este Convenio Colectivo.

- b) El personal se clasificará en uno de los cuatro grupos profesionales siguientes:
- I) Técnico.
  - II) Administrativo.
  - III) Subalternos.
  - IV) Obreros.

#### **Grupo I. PERSONAL TÉCNICO.**

Es quien realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada. Pertenecen a de este grupo:

1º. Personal titulado:

- 1.1. De grado superior.
- 1.2. De grado medio.

1. Personal Técnico titulado:

1.1. De grado superior. Son quienes poseyendo un título superior universitario o de escuela técnica superior se encuentran unidos a la Empresa en virtud de relación laboral concertada en razón del título poseído, para ejercer funciones específicas para las que el mismo les habilita y siempre que ejerzan su cometido de una manera normal y regular.

1.2. De grado medio. Con análogas circunstancias a las especificadas en el párrafo anterior, quedan comprendidos en este apartado quienes tengan el título de ingeniero técnico o el grado en ingeniería equivalente y quienes tengan el título de arquitectura técnica o el grado en arquitectura equivalente, así como los Ayudantes Técnicos Sanitarios, los Graduados Sociales y los Maestros Industriales.

2. Personal Técnico no titulados:

- 2.1. Encargado/a General o Jefe/a de Departamento.
- 2.2. Encargado/a de Sección.
- 2.3. Encargado/a de Grupo o Jefe/a de Equipo.
- 2.4. Coordinador de sección o departamento.

**Grupo II. PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

Quedan comprendidos en este concepto quienes realizan trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en grupo anterior.

**Grupo III. PERSONAL SUBALTERNO.**

Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria o reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo, en todo caso, las responsabilidades inherentes al cargo.

**Grupo IV. PERSONAL OBRERO.**

Incluye este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajos de orden material y mecánico.

c) Dentro de los grupos anteriormente descrito establecemos la siguiente clasificación de niveles organizativa:

**Nivel salarial 2:**

- Peón: Es quien se ocupa de funciones que requieren únicamente la aportación de esfuerzo físico sin necesidad de preparación o formación especial.

**Nivel salarial 3:**

- Auxiliar Administrativo: Es la persona que, con un mínimo de iniciativa propia, se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas, inherentes a la labor administrativa.

**Nivel salarial 4:**

- Oficial de 2ª Producción/Fábrica: Es el trabajador o trabajadora que, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento. Tendrán a su cargo el cuidado de las máquinas como las Etiquetadoras, Paletizadoras, Despaletizadoras, Encajadora, Desencajadora, Agrupadoras de Botellas, Llenadoras de Bag-in-Box.
- Oficial de 2ª Administrativo: Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida auxilia al Oficial de Primera en la ejecución de sus funciones si la importancia de éstas así lo requiere.
- Oficial de 2ª Carretillero: Es quien, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- Personal de Jarabes con menos de 6 meses en el puesto

- Técnico de mantenimiento con menos de 6 meses en el puesto.

**Nivel salarial 5:**

- Oficial de 1ª Producción/Fabricación: Es el trabajador o trabajadora que con gran dominio de su oficio o profesión lo practica y aplica con tal grado de perfección y rendimiento que no solo le permite llevar a cabo los trabajos generales del mismo, sino también aquellos que suponen especial empeño o delicadeza. Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como llenadoras (excepción de Bag-in-Box), Lavadoras Formadoras de cajas, Sopladora de Pet y robot del Grupo III y robot Grupo IV, teniendo la responsabilidad del funcionamiento de dichas máquinas para obtener los adecuados rendimientos.
- Oficial 1ª carterillero (polivalente). Las funciones engloban las tareas propias de carga y descarga que se desarrollan en logística así como: realizar recuentos tanto de materiales como de producto terminado, realizar gestiones en EWM/SAP para la carga/ descarga de pedidos, incluyendo: (i) realizar check in de pedidos de carga/descarga; (ii) lanzar tareas de almacén y/o (iii) confirmar salidas e impresión de albaranes, además de las rotaciones en los tres turnos de trabajo. Ejecuta las funciones correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- Oficial de 1ª Administrativo: Es quien con iniciativa y responsabilidad de las funciones asignadas que tiene a su cargo, realiza todos o algunos de los siguientes trabajos: formulación de asientos contables; redacción de documentos que requieran cálculo y estudio. Igualmente deberán acreditar un manejo avanzado a nivel usuario de herramientas y programas de ofimática, entorno Windows (paquete office); manejo avanzado de correo electrónico y navegación por Internet; y manejo avanzado de herramientas informáticas de contabilidad y gestión empresarial (tipo SAP, JAVA, PRISMA o similares).
- Personal de Jarabes con más de 6 meses en el puesto que no cumpla los requisitos de Oficial de 1ª (mezcla/jarabes).
- Técnico de mantenimiento con más de 6 meses en el puesto, equivalente a Mantenimiento (oficial 2º y eléctricos y mecánicos DT9ª Convenio Colectivo anterior y electromecánicos): Es quien realiza los trabajos de técnico de nivel seis con la suficiente práctica, pero sin alcanzar la perfección de un técnico de nivel seis. Personal de mantenimiento polivalente, que se integre voluntariamente para realizar tareas de alcance medio especificadas en el anexo II del acuerdo de fecha de 21 de mayo de 2024.
- Personal Técnico de calidad: Es el personal que, con conocimientos prácticos de elaboración de las bebidas refrescantes, realiza funciones a las órdenes del personal técnico de laboratorio nivel VI o jefe/a de calidad o producción respectivamente. Con 6 o menos meses de antigüedad en el puesto.
- Oficial de 2ª Producción/Fabricación Especialista (cambio de formato): Es quien, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento. Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como las Etiquetadoras, Paletizadoras de vidrio, Despaletizadoras de vidrio, Encajadora,

Desencajadora, Agrupadoras de Botellas (MEAD), Llenadoras de Bag-in-Box y cambio de formato de las máquinas anteriormente expuestas. Esta categoría será consolidada en la fecha de finalización de la formación y validación con resultado apto por parte de la Empresa para ejecutar el proceso de cambio formato.

- Puesto de control (portería): Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad de las funciones asignadas que tiene a su cargo y realizada todas las tareas de control logística.

#### **Nivel salarial 6:**

- Oficial de 1ª (mezclas/jarabes): Es la persona encargada de la realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le facilitan y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas, para la realización de los jarabes y cisterna como el disolutor de azúcar.
- Oficial de 1ª (mezclas/jarabes) polivalente: Es la persona encargada de realizar las funciones de Oficial de 1ª (mezclas/jarabes) y además de realizar las funciones de carga y descarga de material de la sala de jarabes.
- Técnico/a Calidad: Es el que, con conocimientos prácticos de elaboración de las bebidas refrescantes, realiza funciones a las órdenes de sus superiores. Se ocupan de los puestos asignados en la Sala de Aguas, EDARI y asistencia a líneas.
- Oficial especialista almacén automático: Es el trabajador o trabajadora que además de las funciones básicas de carretillero de almacén, realizará funciones que garanticen el flujo correcto de entrada y salida de mercancía al almacén automático y también tendrá los conocimientos necesarios de los sistemas (incluidos los informáticos) para garantizar las cargas y descargas ya sean de producto o materiales.
- Técnico de mantenimiento (eléctrico, mecánico y electromecánico): cualquier técnico que lleve más de doce meses desarrollando las siguientes funciones con la suficiente perfección.

En los trabajos mecánicos, realizarán, entre otras, las siguientes funciones:

Por asignación:

—Reparaciones integrales de máquinas sin auxilio de los servicios técnicos oficiales de estos equipos.

—Sustitución y ajuste de piezas, elementos de máquinas e instalaciones de planta (tales como sala de aguas, caldera, aire comprimido, jarabes).

—Desmontaje, reparaciones y montajes completos de piezas, elementos de máquinas e instalaciones de planta.

Con carácter general:

—Ajuste de transportes, máquinas o elementos de las mismas, tanto en líneas de producción como en instalaciones de planta, para su correcto funcionamiento, tales como: Llenadoras, etiquetadoras, lavadoras de botellas de vidrio, etc.

En los trabajos eléctricos, realizarán, entre otras, las siguientes funciones:

Por Asignación:

—Reparaciones integrales de máquinas sin auxilio de los servicios técnicos oficiales de estos equipos.

—Análisis y modificaciones de las estructuras de programación de softwares, actualmente S5 y S7.

—Reparación y comprobación de tarjetas de equipos electrónicos.

—Redireccionamiento de elementos y sensores Asi y Pofibus.

—Intervenciones en robot mediante la consola para desbloqueo de operaciones. Con carácter general:

—Actuaciones en cuadros de alta y media tensión instalados en los centros de transformación de alta tensión, siempre que el personal actuante, tenga acreditada ante la Empresa la adecuada formación.

—Modificaciones de métodos en inspectores, realizadas bajo los criterios de inspección del Dpto. de Control de Calidad.

—Ajuste de clasificadores-selectores y reparación de averías propias del equipo. Personal de mantenimiento mecánicos, eléctricos o electromecánicos:

—Personal de mantenimiento, que se integre voluntariamente para realizar tareas de alcance medio especificadas en el anexo II del acuerdo de fecha de 21 de mayo de 2024.

Oficial de 1ª Fabricación Especialista (cambio de formato): Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como llenadoras (excepción de Bag-in-Box), Formadoras de cajas, Sopladora de Pet y robot del Grupo III y robot Grupo IV, teniendo la responsabilidad del funcionamiento de dichas máquinas para obtener los adecuados rendimientos y cambios de formatos de las máquinas anteriormente expuestas. Esta categoría será consolidada en la fecha de finalización de la formación y validación con resultado apto por parte de la Empresa para ejecutar el proceso de cambio formato.

- Personal Técnico de administración: Son aquellos trabajadores o trabajadoras que, con o sin personal a sus órdenes, con gran dominio de su oficio o profesión lo practican y aplican con tal grado de perfección que no solo les permiten llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial conocimiento en los departamentos de controlling, RR.HH., compras, logística, mantenimiento, etc.

**Nivel salarial 7:**

- Jefe de Turno/Oficial de 1ª Jefe de Equipo: Es quien realiza las funciones de hacer aplicar las normas de trabajo a un grupo limitado de empleados o funciones para conseguir los objetivos señalados en los planes generales de la empresa, velando por el exacto cumplimiento de los mismos e informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las funciones de sus subordinados.
- Técnico/a de Seguridad y Prevención: Es aquel que, bajo las órdenes inmediatas del director o en su caso la persona que desempeñe la Jefatura Industrial, coordina y controla un departamento de la empresa desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos, teniendo a su cargo, en su caso, la preparación y disciplina del personal. Responderá ante la Dirección de la Empresa de su gestión.
- Coordinador de Mantenimiento, almacén, calidad, producción: Supervisa todos los trabajos para asegurar que se realizan de manera segura, da soporte técnico al equipo de mantenimiento, coordina íntegramente la ejecución de los trabajos diarios, incluyendo la elaboración de Permisos y Órdenes de Trabajo, entre otras funciones.
- Técnico de mantenimiento según DT 9ª Convenio Colectivo anterior (eléctricos y mecánicos) equivalente a Mantenimiento (Of. 1º A)

**Nivel salarial 8.**

- Jefes o responsables de producción, calidad, mantenimiento, almacén, jarabes o administración: Es aquel que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección coordina y controla varias secciones desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos con o sin personal a sus órdenes, teniendo a su cargo, en su caso, la preparación y disciplina del personal. Responderán ante la Dirección de la empresa de su gestión.
- Controller: Es aquel responsable que, con alto grado de responsabilidad y autonomía coordina y controla varias secciones desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos que suponen especial conocimiento en el departamento de controlling.

**Nivel salarial 9.**

- Jefe de planta: Es el máximo responsable de la planta. Tendrá facultades de mando sobre el resto del personal y el proceso productivo. A su vez estará sometido al Consejo de Administración o en su caso, administradores de la compañía y a la Dirección de la Empresa.

Se incluye en el Anexo II del presente Convenio una tabla resumen de la clasificación profesional

**Artículo 6. Personal fijo de carácter discontinuo.**

El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados

También adquirirá dicha condición aquella persona que haya sido contratada por la empresa durante al menos **180 días por año natural**, en **dos años consecutivos o tres alternos**, siempre que concurren las características detalladas en el párrafo anterior.

El personal fijo de carácter discontinuo será llamado al trabajo por riguroso orden de antigüedad dentro de su categoría profesional, para lo cual cada año se confeccionará el correspondiente escalafón por secciones, atendiendo a la categoría profesional de la persona y dependiendo de la sección donde esté encuadrada. Como excepción, en la sección de producción y en Control de Calidad, queda establecido un único escalafón, cuya prelación será realizada por estricto orden de antigüedad independientemente de la categoría profesional que el trabajador ostente.

A efectos de confeccionar el correspondiente escalafón por secciones y con carácter meramente enunciativo, se relacionan las secciones que a la firma del presente Convenio están establecidas:

- Producción
- Llenadores
- Producción Robots Grupo III y Grupo IV
- Soplado de Pet.
- Control de calidad.
- Jarabes
- Picking.
- Almacén de materias auxiliares
- Dobles escalafones:
  - producción-soplado;
  - almacén-logística;
  - producción-jarabes;
  - producción-llenador.

Polivalencia de escalafones: se harán los escalafones reconociendo polivalencias de forma que se incorpore a trabajar en otro escalafón el trabajador que sea polivalente. Por acuerdo de la Empresa y el Comité de Empresa podrán establecerse nuevos escalafones en función de las actividades desarrolladas en la planta.

El llamamiento se hará mediante teléfono, SMS, email, mensajería telemática instantánea identificada por la persona trabajadora, o por cualquier medio telemático de mensajería que permita recibo del mismo, que se remitirá a la persona fija discontinua, con una antelación de dos días naturales. La persona fija discontinua deberá contestar a la Empresa por cualquier medio anteriormente mencionado que permita acusar recibo del mismo un día antes a la fecha de incorporación para manifestar que acude al llamamiento. En caso de no ponerse en contacto con la empresa en dicho plazo, ésta procederá de inmediato a efectuar el llamamiento de la siguiente persona del escalafón. Quien no acuda al llamamiento habiendo sido oportunamente comunicado (a estos efectos, se agotarán todos los medios de comunicación anteriormente indicados cuando no fuese posible contactar con el trabajador), perderá la condición de fijo discontinuo, dando el

contrato por extinguido por dimisión del trabajador salvo las excepciones que más adelante se expondrán.

Es obligación de las personas trabajadoras actualizar sus datos de contacto y forma en que prefieren ser contactadas, de tal modo que la Empresa cumplirá con su obligación de llamamiento si remite la comunicación por los medios expuestos a las direcciones o por los medios facilitados por la persona trabajadora. En caso de que la Empresa no disponga de ninguna vía de comunicación telemática podrá efectuar la comunicación por burofax al último domicilio que la persona le haya notificado y si el mismo fuera devuelto o ignorado por el trabajador, se tendrá por válidamente efectuado el llamamiento.

La Empresa irá realizando el llamamiento según lo vayan imponiendo las necesidades de mano de obra para cubrir el volumen de actividad necesario en cada momento. Por ello no necesariamente tendrá que realizar el llamamiento a todo el personal incluido en el escalafón de fijos de carácter discontinuo, no pudiendo, si se diera este caso, hacer uso de este motivo la persona trabajadora para demandar a la Empresa como si de un despido se tratara.

Si realizado un llamamiento la persona no se pudiera incorporar al trabajo por causa justificada (enfermedad o accidente), al día siguiente de desaparecer la causa que imposibilita la incorporación, estará obligado a ponerlo en conocimiento de la Empresa para proceder a su incorporación, justificando la razón de no haber acudido a la llamada, pudiendo causar baja sin preaviso la última persona incorporada para suplir la no incorporación del anterior. El hecho de no comunicarlo a la Empresa tendrá los mismos efectos que el no acudir al llamamiento.

La notificación de la terminación del llamamiento se efectuará en orden inverso al de llamamiento, con un preaviso de tres días naturales, según fuesen disminuyendo las necesidades de mano de obra.

El personal fijo discontinuo podrá renunciar al llamamiento hasta dos (2) veces al año, indicando en cada caso el periodo por el cual no quieren ser llamados. La Empresa tendrá la obligación de llamar a la persona al término del periodo de exclusión indicado, siempre que esté incorporado personal fijo discontinuo con número de orden posterior al de quien renunció al llamamiento.

La no incorporación efectiva al trabajo tras un llamamiento no implicará la pérdida de la posición en el censo de antigüedad siempre que la persona trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal, descanso por nacimiento y cuidado del menor, adopción o acogimiento, excedencia forzosa con reserva de puesto, o cualquiera de los permisos retribuidos u otras causas justificadas previstas legalmente, siempre que estas situaciones estén debidamente comunicadas y acreditadas. Una vez concluida la causa justificada, la relación laboral se reanudará en los términos establecidos.

En el caso de que el llamamiento se produjera, para trabajar de lunes a viernes, el trabajador no será cesado hasta el domingo si hubiese trabajado la semana completa.

En el caso de que la persona fija discontinua quiera volver a estar disponible antes de la fecha fin del periodo de exclusión, deberá comunicarlo fehacientemente a la Empresa con un plazo de antelación mínimo de 10 días.

Se considerará baja voluntaria cuando se rechace un llamamiento en el tercer año, tras dos años continuados rechazando llamamientos. Esto se notificará previamente y con acuse de recibo a la persona fija discontinua y al Comité de Empresa.

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas tienen derecho a que su antigüedad se calcule teniendo en cuenta toda la duración de la relación laboral y no el tiempo de servicios efectivamente prestados, con la excepción de aquellas condiciones que exijan otro tratamiento en atención a su naturaleza y siempre que responda a criterios de objetividad, proporcionalidad y transparencia.

La discontinuación del personal fijo discontinuo que esté en turno de noche se producirá en la fecha del día efectivo en que terminen su turno si no hubiese trabajado la semana completa, haciéndose excepción en este caso del orden de discontinuación del escalafón.

A efectos de cómputo de antigüedad de todos los trabajadores fijos discontinuos, se tendrá en cuenta a partir de 1994.

La transformación de los contratos fijos discontinuos en fijos se realizará tomando en consideración las necesidades de producción de la Empresa y cumpliendo con la normativa laboral aplicable en cada momento, tomando como referencia el orden del escalafón general.

Contratación de Trabajadores Fijos-Discontinuos como Relevistas en Situaciones de Jubilación Parcial

#### 1. Definición y ámbito de aplicación

En los casos de jubilación parcial de un trabajador de la empresa, podrá celebrarse un contrato de relevo con un trabajador fijo-discontinuo, siempre que este cumpla con las condiciones legales y los requisitos establecidos en este convenio y en la normativa vigente según el orden del escalafón. Hasta que no exista una norma o criterio expreso por parte de las Administraciones competentes que garantice a Empresa y trabajadores implicados que se puede utilizar esta figura, el presente compromiso quedará en suspenso.

#### 2. Condiciones del Contrato de Relevo

##### a. Ampliación de Jornada:

El trabajador fijo-discontinuo contratado como relevista podrá ampliar su jornada laboral para cubrir, total o parcialmente, la reducción de jornada del trabajador que acceda a la jubilación parcial, garantizando una jornada igual o superior al porcentaje de reducción.

##### b. Duración del Contrato:

El contrato de relevo deberá mantenerse, como mínimo, hasta que el trabajador relevado alcance la edad ordinaria de jubilación, salvo disposición más favorable recogida en la legislación aplicable.

##### c. Relación Laboral:

El contrato de relevo celebrado con el trabajador fijo-discontinuo se ajustará a las modalidades y condiciones vigentes para los contratos de relevo, pudiendo formalizarse a

jornada completa o parcial, según lo permita la normativa aplicable.

**3. Compatibilidad Funcional y Formativa**

El trabajador fijo-discontinuo designado como relevista deberá cumplir con los requisitos de formación y cualificación necesarios para el puesto que quede parcialmente vacante. La empresa facilitará la formación necesaria, si fuera requerida, para garantizar la adaptación del relevista a las nuevas funciones.

**4. Preferencia para los Trabajadores Fijos-Discontinuos**

En aras de fomentar la estabilidad laboral interna, la empresa priorizará la selección de trabajadores fijos-discontinuos para contratos de relevo, siempre que existan candidatos aptos y disponibles para el puesto.

**5. Información y Transparencia**

La empresa informará a los representantes de los trabajadores sobre los contratos de relevo formalizados con trabajadores fijos-discontinuos, incluyendo las condiciones laborales, duración del contrato y jornada establecida.

**6. Remisión a la Legislación Vigente**

Cualquier situación no contemplada en el presente artículo se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley General de la Seguridad Social y demás normativas laborales de aplicación.

**Artículo 7. Contratación y pruebas.**

a) La admisión de personal, se ajustará a la Legislación vigente al respecto.

Cuando se trate de cubrir puestos de una determinada categoría y especialidad con personal de nuevo ingreso de carácter indefinido y con contrato fijo ordinario (no discontinuo), salvo situación de extraordinaria necesidad, la Empresa informará por escrito y con tres días de antelación al Comité de Empresa antes de contratar a dicho personal, sea cual fuere el departamento o sección afectada, ofreciéndose preferentemente dichos puestos al personal incluido en el escalafón de fijos discontinuos, que reuniese los requisitos necesarios y superar las pruebas previstas para el puesto de que se trate. Esta obligación de preavisar o de ofrecer preferentemente el puesto no afectará al personal del Nivel 7, 8 y 9 u otros puestos de dirección.

Siempre que hay un incremento de actividad que produzca un llamamiento y en el escalafón de fijos discontinuos de una sección existieran personas pendientes de ser llamadas que reunieran los requisitos necesarios para desempeñar el puesto, la Empresa no podrá contratar servicios externos para realizar trabajos correspondientes a la categoría del personal antes citado.

Todos los contratos de trabajo se extenderán por escrito y deberán ser visados por la correspondiente Oficina del SAE debiéndose entregar una copia a la persona interesada, una vez registrado en dicha oficina, y así mismo una copia de las prórrogas a que hubiere lugar, entregándose al Comité de Empresa la copia básica conforme a lo establecido en la legislación vigente.

b) La Empresa deberá, en la medida de lo posible, no cubrir los puestos con personal procedente de ETT respetando acuerdo de la comisión paritaria del 24 Septiembre 2024. Si se diera este supuesto sería por el tiempo imprescindible, con comunicación al Comité de Empresa de estas contrataciones; de lo contrario se entenderá que existen vacantes, lo que supondría tener que acudir a la contratación directa.

c) Cuando por prescripción médica, confirmada por la entidad de prevención, se impongan limitaciones a la prestación de servicios de una persona trabajadora en el turno de noche o en cualquier otro turno o sistema de turnos, con objeto de completar los equipos necesarios y no ocasionar cargas adicionales al resto de la plantilla ni alterar el régimen de turnos, la empresa podrá contratar a otra persona para trabajar exclusivamente cubriendo el turno que se haya dejado de cubrir, en cuyo caso, se ofrecerá de manera preferente a los fijos discontinuos que pudiesen existir en ese momento en el escalafón de discontinuos de la sección correspondiente, por riguroso orden de antigüedad y siempre que reúna los requisitos del puesto y, en su caso, supere las pruebas previstas. A efectos de dicho ofrecimiento, no operarán las condiciones y exigencias del llamamiento, preaviso, cese, rechazo y/o finalización del mismo establecidas en el art. 6 del presente Convenio al ser un ofrecimiento cuya aceptación será voluntaria por parte del fijo discontinuo.

d) Los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso, quedan establecidos como sigue:

—Personal Técnico: 6 meses.

—Personal Cualificado (Oficiales 1ª A, Oficiales 1ª y Oficiales 2ª): 2 meses.

—Personal No Cualificado (Peones): 15 días.

Si la cobertura de puestos se realiza por personal fijo de carácter discontinuo, según el apartado a) de este mismo artículo, y la persona no supera el periodo de prueba, a juicio de la Empresa, o decidiese voluntariamente desistir del proceso de selección una vez iniciado, volvería a ocupar su posición en el escalafón del que procedía.

## **Artículo 8. Trabajos de superior e inferior categoría.**

### **1. Trabajos de superior categoría**

A petición de la Empresa el personal deberá realizar trabajos de categoría superior a la suya en los siguientes supuestos:

a) Por ausencia temporal de otra persona originada por incapacidad temporal, disfrute de permisos o licencias, vacaciones, sanciones, excedencias con reserva de puesto de trabajo o cualquier otro motivo o causas que estableciese la legislación aplicable en cada momento y que conllevase reserva de puesto de trabajo para el trabajador causante. En estos supuestos la sustitución tendrá una duración igual a la duración de la reserva del puesto de trabajo.

b) Como consecuencia de la implantación de turnos de trabajo durante los meses de mayor actividad en la Empresa que conlleve el desdoblamiento de puestos de trabajo.

En caso de que un trabajador lleve a cabo los trabajos propios de una categoría superior, al menos

un 60% de la jornada anual efectiva de trabajo, consolidará automáticamente dicha categoría. Se entenderá que existe vacante a los efectos del art. 10 del presente Convenio cuando una plaza de superior categoría se encuentre ocupada por trabajadores de inferior categoría y no sea consolidada en el plazo de 1 año natural.

El personal afectado tendrá derecho a las retribuciones correspondientes a los trabajos realizados, percibiendo en estos casos las retribuciones de la categoría superior desde el primer día. Las sustituciones se llevarán a cabo de forma rotativa entre las personas que reúnan las debidas condiciones y conocimientos para el puesto de trabajo que se haya de cubrir salvo causas justificadas.

Cuando haya que suplir un puesto de una determinada categoría con personal de inferior categoría se tendrá que suplir con la persona de más antigüedad dentro de la categoría inmediatamente inferior, siempre que ésta tenga la aptitud suficiente para ocupar el puesto de que se trate.

La empresa abonará las diferencias de categoría por semana natural completa (siete días) para trabajadores que hubieran hecho trabajos de categoría superior durante los cinco días laborables, el trabajador que hiciera trabajos de superior categoría menos de cinco días en la semana natural, la empresa abonará las diferencias por días trabajado.

Cada fin de semana de cuarto turno (sábado y domingo) en jornadas de doce horas computará como tres días de diferencia de categoría.

## 2. Trabajos de inferior categoría.

La realización de trabajos de categoría inferior será de forma rotativa semanal entre los empleados disponibles de categoría superior, y no podrá suponer en ningún caso:

- a) Perjuicio económico para la persona interesada, salvo mutuo acuerdo entre ésta y la Empresa, con conocimiento del Comité de Empresa obligatoriamente antes de dicho acuerdo.
- b) Llevar a cabo labores de carácter vejatorio o denigrante para la categoría profesional de la persona interesada.

## **Artículo 9. Admisión de personal.**

La empresa priorizará la contratación de personas desempleadas o en situación de mejora de empleo para cubrir vacantes estructurales o necesidades temporales, evitando prácticas que puedan suponer la sustitución de empleo estable por otras figuras menos garantistas.

Con carácter general, queda limitada la contratación de personal externo con contrato fijo vigente en otra empresa o en situación de jubilación activa, salvo que concurren razones técnicas u organizativas justificadas. Lo anterior no será de aplicación al personal técnico a que se refiere el apartado I, del Grupo I del artículo 5 del presente convenio que no estará sometido a esta obligación.

En dichos supuestos, la empresa siempre que los tiempos de la contratación lo permitan informará previamente al Comité de Empresa, quien podrá emitir informe no vinculante en el plazo de cinco

días.

#### Artículo 10. Ascensos

##### a) Normas generales:

1. Para el ascenso y promoción del personal se determina como preferente la capacidad del mismo, o sea, el conjunto de aptitudes mínimas para la ocupación de los distintos puestos de trabajo. Sin embargo, dentro de las condiciones de aptitud a que se refiere el párrafo anterior, a igualdad de condiciones será factor decisivo para cubrir la vacante la mayor antigüedad entre el personal de la categoría inferior.

2. Se establece un periodo de prueba, en caso de ascensos, análogo al establecido en el artículo de Ingresos de personal y cumplido satisfactoriamente, el interesado adquirirá la nueva categoría.

3. Los ascensos sólo podrán producirse desde la categoría inmediatamente inferior salvo para las categorías de Oficial de 2ª Producción/Fabricación Especialista (cambio de formato) y Oficial de 1ª Producción/Fabricación Especialista (cambio de formato).

b) Normas especiales: Las vacantes que se produzcan se cubrirán con arreglo a las normas que a continuación se expresan:

Personal técnico. Será de libre designación de la Empresa entre el personal de la misma o ajeno a ella.

Personal administrativo. Serán de libre designación de la Empresa los puestos de Cajero/a y Telefonista. Los correspondientes al resto de las categorías se cubrirán por concurso - oposición entre el personal de categoría inferior, puntuando la antigüedad. Si el concurso-oposición fuese declarado desierto por no presentarse concursante o no merecer la aprobación ninguno de las personas presentadas, podrá presentarse al concurso personal de otras secciones que cumpla los requisitos exigidos en materia de formación, etc., pudiendo la Empresa, en caso de continuar desierto o no merecer este último personal la aprobación, cubrir la plaza libremente con personal ajeno a la misma.

Personal subalterno. Será de libre designación de la Empresa el puesto de Vigilante. Los restantes se cubrirán por productores/ ras de cualesquiera otros grupos profesionales que, en primer lugar, por accidente de trabajo, y después de enfermedad o edad, tuviesen su capacidad física disminuida, con excepción del personal que para el desempeño de su función dentro de este grupo necesite estar en posesión de todas sus facultades físicas.

Personal obrero de fabricación, distribución y de servicios complementarios auxiliares. Serán de libre designación de la Empresa los puestos de Encargado de Grupo y Jefe de Equipo. Los correspondientes al resto de las categorías se cubrirán por concurso-oposición entre los trabajadores de la categoría inmediatamente inferior.

Si el concurso-oposición fuese declarado desierto por no presentarse concursante o no merecer la aprobación ninguno de los presentados, podrá presentarse al concurso trabajadores de otras secciones que cumplan los requisitos exigidos en materia de formación, etc., pudiendo la Empresa, en caso de continuar desierto o no merecer este último personal la aprobación, cubrir la plaza libremente con personal ajeno a la misma.

c) En los casos en que para la provisión de vacantes o nuevos puestos sea preceptivo el concurso-oposición, éste se desarrollará con arreglo a las siguientes normas:

c.1) Tribunal Calificador. Se constituirá en el seno de la Empresa y estará compuesto por dos Vocales designados por la Dirección de la misma, uno de los cuales será el Presidente; un Vocal una persona trabajadora de la Empresa, nombrado igualmente por la Dirección, entre una terna

presentada por el Comité de Empresa y formada por personas que no formen parte de dicho Comité y que posean, al menos, la misma categoría que la del puesto objeto del ascenso, actuando con voz pero sin voto y, finalmente, dos Vocales designados por el Comité de Empresa entre sus miembros.

Con carácter de asesor/a y sin voto asistirá la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa o la persona que ésta designe. Los acuerdos alcanzados en el seno de dicho Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple. En el caso de que no se alcancen dichos acuerdos en una reunión, las partes se comprometen a realizar dos reuniones más con el objeto de alcanzar acuerdo sobre las desavenencias existentes. Si tras celebrar dichas reuniones no se alcanzara acuerdo, las partes se someterán a arbitraje vinculante en el Sercla de Sevilla, que se solicitará en el plazo de una semana a contar desde el acta en la que se refleje dicho desacuerdo final, debiendo acatarse por ambas representaciones en el seno del Tribunal Calificador, la resolución tomada por el/los arbitro/s designado/s por el Sercla.

c.2) Las personas componentes del Tribunal deberán ostentar en lo posible como mínimo, la misma categoría laboral que corresponda a la vacante a cubrir.

c.3) El Tribunal tendrá en cuenta para juzgar la aptitud de los aspirantes, los resultados de las pruebas psicotécnicas, conocimientos de prevención de riesgos laborales, pruebas de formación profesional (en el caso del departamento de mantenimiento) que serán realizadas por Entidades u Organismos especializados e independientes, la antigüedad y la conducta laboral siempre que existiese sanción por faltas graves o muy graves sin prescribir.

Pruebas:

La valoración de los factores que integran el concurso-oposición será la siguiente:

Puntuarán un máximo de 6'5 puntos de la valoración total. Se estructura de la siguiente forma:

— Test psicotécnico. Deberá ser superado en un 45% de las cuestiones planteadas para poder pasar a puntuar en la siguiente prueba. El test psicotécnico ponderará sobre la valoración total de las pruebas en un 70%, es decir un máximo de 4,55 puntos, salvo para el departamento de mantenimiento, que ponderará un 50%, es decir un máximo de 3,25 puntos. Una vez superada esta prueba, se le sumará a la puntuación obtenida en la misma, el resultado obtenido en el resto de los factores que integran el concurso oposición.

— Test de conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales. Quien se postule deberá presentarse a un examen tipo test de conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales, basado en un manual de nivel básico, consensuado con el Comité de Empresa. El citado test ponderará en un 30 % sobre la valoración total de las pruebas, es decir un máximo de (1'95 puntos).

— Prueba Dpto. Mantenimiento. El personal del departamento de mantenimiento deberá presentarse a una prueba de formación profesional que ponderará un 20% sobre la valoración total de la pruebas, es decir un máximo de 1,30 puntos.

Antigüedad en la Empresa.

La antigüedad en la Empresa a la fecha de la convocatoria tendrá la siguiente valoración en puntos: Puntuará un mínimo de 0 puntos hasta un máximo de 2'5 puntos sobre la puntuación total, atendiendo a la siguiente tabla:

Años de antigüedad. Puntos:

<i>Años de antigüedad</i>	<i>Puntos</i>
De 0 a 2 años	0,00
De 2 años y un día hasta 4 años	0,25

De 4 años y un día hasta 6 años	0,50
De 6 años y un día hasta 8 años	0,75
De 8 años y un día hasta 10 años	1,00
De 10 años y un día hasta 12 años	1,25
De 12 años y un día hasta 14 años	1,50
De 14 años y un día hasta 16 años	1,75
De 16 años y un día hasta 18 años	2,00
De 18 años y un día hasta 20 años	2,25
De 20 años y un día hasta 22 años	2,50

El cómputo de la antigüedad para personal fijo-discontinuo se efectuará en función de la suma de los períodos en los que hayan estado dados de alta en la Compañía.

Experiencia previa.

La puntuación para la valoración de la experiencia previa de los y las aspirantes en la categoría a cubrir estará comprendida entre un mínimo de 0 puntos hasta un máximo de 1 punto, calculado de la siguiente forma:

Se comprobará en el período de cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria, el número de días efectivamente trabajados en los que cada aspirante haya percibido diferencias de categoría por desempeño de la categoría para la que se realizan las pruebas. Existe la posibilidad de que la persona acredite de forma documental, a través de recibos de nómina, las diferencias de categoría percibidas en un tiempo superior al expresado anteriormente.

Se valorarán a razón de 0,1 punto cada diez días percibidos con diferencia de categoría, redondeándose los días totales a la decena superior (por ejemplo 63 días computarán como 70 días).

c.4) Entre las vacantes ofertadas, la Empresa se compromete a reservar un número de plazas para ser cubiertas por personal fijo de la Empresa. Así, el número de plazas a reservar será el siguiente, que se determinará en atención al número de plazas o vacantes a cubrir:

De 1 a 2 vacantes a cubrir 0 plazas reservadas

De 3 a 7 vacantes a cubrir 1 plaza reservada

De 8 a 12 vacantes a cubrir 2 plazas reservadas

Desde 13 vacantes a cubrir en adelante, se reservarán un 20% de las vacantes ofertadas, debiendo ser el número de plazas reservadas un número entero, redondeándose hacia abajo hasta el 5º decimal y hacia arriba del 6º decimal en adelante.

En todo caso será requisito imprescindible para cubrir la/s vacante/s que el personal fijo que opte a la/s misma/s apruebe el concurso oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado c.3) de este mismo artículo.

En el caso de que por cualquier motivo no se cubran las plazas reservadas para el personal fijo, la vacante pasará a ser automáticamente cubierta por el resto del personal que se haya presentado a las mismas, aplicando los mismos criterios que para el resto de las plazas.

Con independencia de que se cubran dichas plazas reservadas, el resto de plazas ofertadas se irán adjudicando según la puntuación obtenida por cada concursante que haya aprobado hasta agotar el número de vacantes. Si tras realizarse el proceso y sumando todos los conceptos incluidos en Convenio (pruebas, antigüedad y experiencia previa) hubiese uno o más aspirantes

con la misma puntuación, la antigüedad se valorará como mérito adicional para la adjudicación de plaza.

En relación con el personal fijo-discontinuo que haya obtenido una de esas plazas ofertadas, el criterio de inserción en el escalafón de llamamiento será su antigüedad en la compañía respecto de la antigüedad del resto de los compañeros que han obtenido plaza en esa convocatoria. Los trabajadores fijos discontinuos que figuren en el escalafón antes de la realización del concurso-oposición en ningún caso verán variada su posición en dicho escalafón, por el resultado de posteriores exámenes. Lo regulado en el presente párrafo, no será de aplicación al personal perteneciente al escalafón único de producción, de acuerdo con lo previsto en párrafo segundo del artículo sexto del presente Convenio Colectivo.

c.5) Entre la fecha de la convocatoria realizada por la Dirección de la Empresa para cubrir vacantes en la plantilla y la provisión de las citadas vacantes mediante concurso-oposición no podrán mediar más seis meses naturales. El Tribunal Calificador deberá fijar un calendario que respete el plazo máximo indicado anteriormente.

c.6) Impugnación. En el supuesto de que quien participe en el concurso-oposición considere vulnerados sus derechos por actos o resoluciones del Tribunal calificador, podrá interponer recurso de impugnación ante el Departamento de RRHH en un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el acaecimiento del hecho a impugnar. En el escrito de impugnación se expresarán con suficiente precisión y claridad, el motivo y hechos en que se ampare para fundamentar su recurso. Interpuesto el recurso, el Departamento de RRHH dará traslado del mismo al Tribunal Calificador quien lo resolverá en un plazo máximo de cinco días naturales y comunicará dicha resolución al interesado o interesada, así como a la Empresa. En caso de no existir acuerdo en el seno del Tribunal Calificador, ambas partes acuerdan someterse al proceso indicado en el segundo párrafo del apartado c.1) del presente acuerdo.

#### **Artículo 11. Faltas y sanciones.**

1) Las faltas cometidas por los trabajadores se considerarán leves, graves o muy graves, en atención a su naturaleza:

##### **Faltas leves:**

Se considerarán como leves las faltas de: faltas de puntualidad, las discusiones violentas con el resto del personal, la falta de aseo y limpieza, el no comunicar con antelación la falta de asistencia al trabajo (la Empresa dispone de un contestador telefónico automático a disposición de los trabajadores), la inobservancia de las medidas de seguridad de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales si de dicha inobservancia no se deriva perjuicio alguno y cualquier otra de naturaleza análoga.

Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan en una sola ocasión, de forma excepcional, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se incluye en este tipo el uso de expresiones que impliquen prejuicios discriminatorios.

##### **Faltas graves.**

Serán consideradas como graves las faltas de: las cometidas contra la disciplina del trabajo de las que no se derive perjuicio económico, contra el respeto debido al personal superior, a compañeros o compañeras y al personal subordinado, simular la presencia de otra persona trabajadora fichando por ella, ausentarse del centro de trabajo sin licencia dentro de la jornada, fingir enfermedad/ accidente, o pedir permiso alegando causas no existentes, la reincidencia en faltas leves dentro del término del año, y cuantas otras se produjeran de características análogas a las enumeradas.

Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan en más de una ocasión, en un periodo de tres meses, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se incluyen en este tipo el uso de expresiones que contengan prejuicios discriminatorios.

#### **Faltas muy graves.**

Se considerarán como faltas muy graves: Las cometidas contra la disciplina del trabajo del que se derive un perjuicio económico, el fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros o compañeras de trabajo, el acoso sexual, los malos tratos de palabra y obra, la falta grave de respeto y consideración al personal superior y a los compañeros o compañeras y al personal subordinado, la deslealtad, el abuso de confianza, la violación de secretos de la Empresa, la embriaguez, y cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Las conductas de violencia o acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por ostentar una determinada identidad u orientación sexual determinada, por exhibir una expresión de género determinada o acoso moral, ya sean verbales, físicas o presiones psicológicas, realizadas en el centro de trabajo que impliquen trato vejatorio para el trabajador o trabajadora. Y, en general, todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto a la intimidad, dignidad y profesionalidad de la mujer o del hombre, o de cualquier persona del colectivo LGTBI, mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual o moral, o de origen discriminatorio por motivos raciales o étnicos, religiosos o convicciones, discapacidad, edad, u orientación o identidad sexual, o por exhibir una expresión de género determinada. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

2) Las sanciones que puedan imponerse en cada caso según la falta, serán las siguientes:

—Sanciones por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión durante un día de empleo y sueldo.

—Sanciones por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días, inhabilitación por cuatro meses para presentarse a concurso-oposición para ascender a categoría superior.

—Sanciones por faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva de la categoría, inhabilitación durante 6 meses para presentarse a concurso-oposición para ascender a una categoría superior, suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta o despido.

3) Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entiende sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir un delito o dar cuenta a

las autoridades gubernativas, si procediera.

4) Tramitación: En el inicio de un expediente por falta disciplinaria, se comunicará por escrito a la persona afectada por la apertura del procedimiento, indicando dicha apertura y motivo, y otorgándole un plazo de 48 horas (interrumpidas por fin de semana o festivo) para que realice por escrito sus alegaciones. Dicho plazo interrumpirá el plazo de prescripción de una eventual sanción. Una vez recibidas las alegaciones de la persona, la Empresa comunicará la sanción en su caso u otro resultado final del procedimiento como está en el siguiente apartado. En ningún caso las alegaciones serán vinculantes.

Cualquier sanción que se imponga a una persona trabajadora se le comunicará verbalmente a los representantes de los trabajadores con anterioridad, siempre que estén disponibles y, en el mismo día que se le entregue a la persona afectada por escrito se les entregará una copia a los representantes de los trabajadores.

Las faltas de asistencia al trabajo por detención preventiva como consecuencia de la imputación de delitos o faltas no serán consideradas como faltas injustificadas para ejercitar el despido.

Cuando fuese llamado una persona trabajadora por la Empresa para imponerle una sanción, estará presente, salvo negación expresa de la persona llamada, un representante de los trabajadores.

Corresponde al Director de Recursos Humanos, Director de la Empresa, o personal en quien estos deleguen, la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves o despido, teniendo en cuenta que todas las sanciones con excepción de las sanciones por faltas leves con amonestación verbal, requerirán comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

5) La Empresa anotará en los expedientes personales de la plantilla las sanciones por faltas graves o muy graves que les fueran impuestas y los premios a que se hubieran hecho acreedores, pudiendo hacer constar, asimismo, la reincidencia en faltas leves. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior la deslealtad o el abuso de confianza prescribirán según lo dispuesto en la Ley. Dicho plazo de prescripción es de aplicación en el supuesto de no haberse producido reincidencia durante los períodos señalados.

#### **Artículo 12. Reserva del puesto de trabajo.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 48.2 y 49.1 n) del Estatuto de los Trabajadores, las declaraciones de incapacidad permanente podrán conllevar la suspensión o extinción de la relación laboral, en función de la situación médica y la resolución administrativa correspondiente.

No obstante, en los casos de incapacidad permanente total para la profesión habitual, y siempre que existan vacantes compatibles con las capacidades funcionales de la persona trabajadora, la Empresa podrá valorar su adaptación a otro puesto de trabajo, conforme a criterios objetivos de idoneidad, con el fin de favorecer la continuidad laboral.

#### **Artículo 13. Ceses.**

El personal que desee cesar voluntariamente en la Empresa vendrán obligados a ponerlo en

conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

—Personal Técnico: 1 mes.-

—Restante personal: 15 días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación de dicha persona, una cantidad equivalente al importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el preaviso.

La baja voluntaria de una persona fija discontinua no tendrá plazo de preaviso en el caso de que la razón de su baja definitiva fuese el pasar a prestar servicios en otra empresa.

La liquidación que les corresponda al personal fijo discontinuo, a la finalización de cada periodo de trabajo, será puesta a disposición del mismo en los diez días naturales siguientes a la fecha de cese. Agotado este plazo la Empresa vendrá obligada a abonar una indemnización equivalente al salario diario por cada día de retraso, contado a partir del undécimo día.

En los supuestos de cese en la Empresa por terminación de contrato eventual o por voluntad del trabajador, éste podrá solicitar información a la Empresa sobre su liquidación con 48 horas de antelación a la fecha prevista de baja.

#### **Artículo 14. Cambio de titularidad de la empresa.**

Cuando se produzca un cambio de titularidad en la Empresa, se informará al Comité de Empresa con anterioridad al resto del personal. Así mismo, todo el personal dispondrá de una carta individual firmada por la antigua y nueva representación de la misma en la que se reconozcan sus derechos adquiridos: antigüedad, categoría y demás derechos laborales que se disfrutarán en la antigua Empresa.

#### **Artículo 15. Jornada de trabajo.**

##### 1. Jornada de trabajo.

La jornada laboral para el año 2025 será de 1.771 horas de trabajo efectivo.

Cada año la empresa y el comité de empresa confeccionará el correspondiente calendario laboral, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente, el citado calendario se confeccionará sobre la base de cálculo de ocho horas diarias de trabajo efectivo durante todos los días laborables de lunes a viernes de cada año, salvo la jornada de Feria regulada en este mismo artículo, el día inhábil que se explicita más adelante para el personal de fábrica y los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero que se considerarán inhábiles para el personal de Fábrica y que en caso de coincidir en sábado o domingo se trasladará al viernes anterior.

En el supuesto de que se produjera una modificación normativa que afecte a la jornada máxima anual, mensual o semanal, las partes firmantes del presente convenio se comprometen a adaptar dicho cómputo en los términos y plazos que se indique en la indicada modificación normativa, comprometiéndose a mantener una primera reunión sobre dicha adaptación en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de vigencia de dicha norma salvo que la norma indicase otra cosa.

La jornada laboral se distribuirá de lunes a viernes, salvo en los supuestos expresamente establecidos en el presente Convenio Colectivo.

Día inhábil: se establecerá de forma anual, un día inhábil adicional, el cual tendrá el carácter de festivo para todo el personal de la fábrica. A estos efectos, con anterioridad al primero de septiembre del año anterior, la Dirección de la Empresa ofrecerá dos posibles fechas de disfrute para el año siguiente al Comité de Empresa. Dichas propuestas deberán situar el día inhábil en puente o víspera de festivo, o posterior a festivo, conformando según el calendario un puente de cuatro días (excepto los periodos de Semana Santa, Feria y periodo de campaña de verano). El Comité de Empresa deberá informar sobre la fecha elegida entre las dos propuestas, en un plazo no superior a siete días naturales. Si esa información no se produce, la Dirección de la Empresa fijará el citado día inhábil adicional del año en cuestión, al día siguiente.

En caso de tener trabajar estos días inhábiles, las horas serán retribuidas como horas extras festivas.

Se establece un descanso de 20 minutos diarios, considerados de trabajo efectivo para todas las secciones de la Fábrica y Administración. Este descanso se llevará a cabo, de forma rotativa siempre que sea posible entre el personal, es decir, sin que en ningún caso se interrumpa el proceso productivo. Este descanso se efectuará durante los siguientes periodos:

- Turno 1.º: De 9 a 11'30 horas.
- Turno 2.º: De 17 a 19'30 horas.
- Turno 3.º: De 1 a 3'30 horas.

## 2. Horarios de trabajo.

### A. Fábrica:

#### A.1. Régimen general.

Con carácter general se establece el siguiente horario para el personal de fábrica:

- Turno 1.º: De 6 a 14 horas de lunes a viernes.
- Turno 2.º: De 14 a 22 horas de lunes a viernes.
- Turno 3.º: De 22 a 6 horas de lunes a viernes.

Los turnos para todo el personal serán obligatoriamente de carácter semanal, siendo su rotación de noche, tarde y mañana, si se trabajara a tres turnos. No pudiéndose hacer turno de noche sin haber pasado por los turnos de tarde y mañana, como norma no se podrá repetir turno.

Si la línea trabajase a dos turnos, la rotación del personal será obligatoriamente de mañana y tarde rotando a la semana siguiente, siempre que en ningún caso afecte al proceso productivo.

El personal que estuviera asignado a una línea que trabaja a dos turnos y en la siguiente semana se le asignará a una línea que trabaja a tres turnos, se le respetará su rotación.

Régimen de turno control portería: Los turnos para el personal de fábrica asignado a este puesto será de carácter semanal de mañana y tarde, si se trabajara a tres turnos en este puesto con personal de fábrica, se rotará semanalmente en tres turnos. No se podrá hacer turno de noche sin haber pasado por los turnos de tarde y mañana, como norma general no se puede repetir turno.

Régimen de turno personal logística-carretillero: Los turnos para este personal será obligatoriamente semanal, siendo su rotación turno noche, tarde y mañana, si se trabajara a tres turnos en el muelle de carga, almacén inteligente o atención de línea de envasado no se podrá hacer turno de noche sin haber pasado por los turnos de tarde y mañana, como norma general no se podrá repetir turno. El trabajo de este personal en jornada de sábado, domingo o festivos, se respetará el turno de trabajo que el trabajador tuviese asignada en la semana en curso, salvo cambios acordados entre la empresa y trabajadores.

“Planning” oficial de personal: El cuadrante de turnos semanal del personal deberá ser expuesto obligatoriamente, en los tablones de la Empresa. La empresa comunicará con una antelación de seis días al inicio de la semana (martes anterior de la semana a trabajar antes de las 14:00 horas) el “planning” oficial del personal de fábrica para la semana siguiente.

La modificación de un turno de trabajo u horario de trabajo de un trabajador una vez publicado el “planning” oficial del personal, tendrá que ser de mutuo acuerdo entre las partes, salvo que concurran circunstancias sobrevenidas justificadas como: bajas por enfermedad, permisos retribuidos, bajas voluntarias y cualesquiera otras que objetivamente justifiquen la necesidad de modificar el planning oficial del personal.

**a) Cuarto turno** La Empresa podrá establecer el régimen de trabajo en cuarto turno cuando sea necesario para atender pedidos que no puedan ser cubiertos con los tres turnos habituales. Se considerará un ciclo de cuarto turno el trabajo realizado bajo esta modalidad durante cuatro semanas completas, que incluirán 21 días de trabajo y 7 días de descanso.

Anualmente, cada trabajador no estará obligado a realizar más de seis (6) ciclos de cuarto turno (con las excepciones que se indican en este mismo artículo en relación con el cuarto turno anual), aunque podrá, de forma voluntaria, realizar un mayor número de ciclos, totales o parciales de cuarto turno. Los ciclos parciales serán siempre voluntarios para el personal.

En los distintos ciclos totales o parciales están excluidos los días festivos e inhábiles, salvo adscripción voluntaria como horas extraordinarias en cuyo caso tendrán prioridad para dicha adscripción voluntaria los trabajadores que estuviesen realizando el ciclo de cuarto turno.

Para garantizar el correcto funcionamiento del cuarto turno, todos los trabajadores de la fábrica estarán sujetos a su organización. En aquellos casos en los que un trabajador cuente con limitaciones reconocidas que impidan llevar a cabo el ciclo completo, realizará obligatoriamente aquellas partes no afectadas por la limitación.

Cada ciclo de cuarto turno incluirá 21 días de trabajo y 7 días de descanso, sin perjuicio de los descansos adicionales que puedan corresponder, los cuales se disfrutarán de mutuo acuerdo, tras cada ciclo o conjunto de ciclos.

El modelo de rotación del cuarto turno será propuesto por el Comité de Empresa de forma anual en el mes de noviembre del año anterior de su entrada en vigor, estando facultado el comité a proponer otros modelos en cualquier momento del año para su implementación el año siguiente. En todo caso, si no se propusiera otro modelo se aplicará el del año anterior.

#### **Rotación y condiciones del cuarto turno**

Salvo que el modelo sea modificado en los términos indicados anteriormente, se toma como

modelo principal la siguiente rotación; 7 Mañanas / 5 Descansos / 7 Noches / 5 Tardes donde se trabajarán 168 horas en la totalidad de ciclo generando un exceso de jornada de 8 horas.

- T. Mañana 7 días de trabajo de lunes a domingo; de 06 h. a 14 h. de lunes a viernes y de 06 h. a 18 h. sábado y domingo. Total 64 horas.
- T. Descanso 5 días descanso de lunes a viernes, considerados como no laborables.
- T. Noche 7 días de trabajo de sábado a viernes; sábado y domingo de 18 h. a 06 h. y de lunes a viernes de 22 h. a 06 h. Total 64 horas.
- T. Tarde 5 días de trabajo de lunes a viernes de 14 h. a 22 h. Total 40 horas.

En esta rotación, los dos fines de semana de trabajo del ciclo serán equivalentes a 6 días laborables, acumulando un total de 48 horas de trabajo. La duración total del ciclo, salvo concurrencia de festivos, será de 28 días, durante los cuales se trabajarán 168 horas, generando un exceso de jornada de 8 horas.

**Consideración de días no laborables** Se considerarán no laborables los días comprendidos en la semana de descanso del ciclo. De este modo, el personal asignado al cuarto turno tendrá el mismo número de días laborables y horas de trabajo que el resto de los empleados fuera del ciclo, con una jornada de 160 horas más 8 horas de exceso.

La Empresa podrá partir la realización de los ciclos de cuarto turno, en medios ciclos o en semanas, en función de necesidades de la producción, acordando con el personal el disfrute de los tiempos de descanso dentro de los límites legalmente establecidos. En estos casos, la realización del cuarto turno en medios ciclos será voluntario para el personal.

#### **a.1 Asignaciones Obligatorias al Cuarto Turno**

- 1. Proporcionalidad y rotación:** Las asignaciones obligatorias se realizarán respetando los criterios que se indican más abajo.
  - Se realizarán de manera proporcional y rotativa entre secciones, equipos, departamentos o unidades (tengan o no limitaciones de turnos), siempre bajo la premisa de que el trabajador cuente con la formación y domine la correspondiente tarea.
  - El Comité de Empresa será informado previamente sobre las asignaciones con un plazo de once (11) días naturales antes de la fecha de inicio del ciclo y podrá proponer modificaciones para garantizar la equidad y rotación, sin perjuicio de que la decisión final será de la Compañía.
- 2. Preaviso:** La empresa deberá comunicar el establecimiento del cuarto turno con un mínimo de catorce (14) días naturales de antelación a su inicio.
- 3. Prioridades en las asignaciones:** En caso de necesidad de trabajar en régimen de cuarto turno, se dará preferencia a los siguientes grupos, en este orden:
  - Voluntarios.
  - Personal menor de 55 años.
  - Resto de personal menor de 60 años.

4. **Incorporación de fijos discontinuos:** La empresa podrá incorporar al ciclo a trabajadores fijos discontinuos sin que esto afecte el derecho de los empleados asignados a percibir los importes correspondientes.
5. **Anulación de ciclos:** Si la empresa anula total o parcialmente el ciclo anunciado y publicado, deberá abonar a los trabajadores asignados el plus de cuarto turno y el día de exceso de jornada. En este caso, si el trabajador ya hubiese disfrutado del descanso programado o se encontrase disfrutando del mismo, no adeudará horas a la Empresa pero tampoco generará el día de exceso de jornada.
6. **Rotación natural:** Los trabajadores asignados al ciclo mantendrán su rotación natural, como norma general según la semana anterior al inicio del ciclo. Como norma, los empleados no podrán elegir equipo, aunque podrán intercambiarse los equipos de mutuo acuerdo.

#### 7. Asignación Obligatoria:

En caso de no contar con voluntarios suficientes o adecuados para los respectivos puestos y máquinas, la empresa procederá a la designación obligatoria del personal necesario en función de las prioridades de asignación ya indicadas. Quedará exento de dicha obligatoriedad el personal en su periodo de vacaciones, salvo que voluntariamente decidan realizar el correspondiente ciclo de cuarto turno, siempre que la rotación del turno de origen lo permita, se evitará afectar a las rotaciones de otros compañeros, respetando para cada empleado el límite de seis ciclos previamente establecido. El trabajador inscrito tendrá la opción de incorporarse voluntariamente al ciclo durante su periodo de vacaciones únicamente si puede realizar ambos fines de semana de trabajo correspondientes al ciclo. De no ser posible, no podrá participar en el ciclo durante dicho periodo.

Durante la asignación obligatoria, salvo situaciones sobrevenidas inesperadas tales como bajas por enfermedad, permisos retribuidos, bajas voluntarias y cualesquiera otras que objetivamente justifiquen la necesidad de ajustar la asignación se respetará la proporcionalidad, de modo que el reparto del trabajo sea homogéneo y equitativo entre secciones, equipos, departamentos o unidades siempre bajo la premisa de que el trabajador cuente con la formación y domine la correspondiente tarea.

#### 8. Organización de Listas y Procedimiento:

1. Tres días después de anunciar la necesidad de trabajar en cuarto turno, se presentará un listado provisional de voluntarios a la Dirección de la Empresa, considerando las prioridades según turnos (mañana, tarde, noche, vacaciones, etc.).
2. Con al menos diez días naturales de inicio del ciclo se publicará en el tablón la lista provisional, del personal designado para reclamaciones del empleado, con comunicado al comité especificando los trabajadores obligados.
3. La lista definitiva se publicará a las 14:00 horas, siete días antes del inicio del ciclo, tras revisión por la Dirección para garantizar la correcta funcionalidad de los turnos.

4. Si no existen voluntarios suficientes, al cuarto día desde el anuncio del cuarto turno, la empresa procederá a la designación obligatoria del personal necesario.
5. El listado definitivo del personal asignado se publicará en el tablón de anuncios y se notificará directamente a los trabajadores afectados.
6. No podrán realizarse modificaciones tras la lista definitiva salvo situaciones sobrevenidas inesperadas tales como bajas por enfermedad, permisos retribuidos, bajas voluntarias y cualesquiera otras que objetivamente justifiquen la necesidad de ajustar la asignación.
7. El orden de prelación para apuntarse voluntario al cuarto turno será por cumplimiento de los requisitos para ser adecuado, valorándose el orden de llegada de la solicitud (fecha y hora de la solicitud).

#### **9. Rotación y Formación:**

Se implementará un sistema de rotación en departamentos más pequeños, complementado con un programa de formación que permita aligerar la carga de rotación en función del personal capacitado. Este plan de formación será compartido con el Comité de Empresa.

#### **10. Exclusión por Edad:**

El personal con 60 o más años estará exento de la obligatoriedad del cuarto turno, salvo que opte por participar voluntariamente.

#### **11. Compensaciones por Trabajo en Cuarto Turno:**

1. Un día de descanso por exceso de jornada por cada ciclo de cuarto turno.
2. Percepción de los pluses correspondientes de sábado y/o domingo de 9 € durante la vigencia del convenio y nocturnidad, cuando aplique.
3. Un plus de 60 €/mes por cada mes trabajado en cuarto turno. Dicho importe no será incrementado durante la vigencia del Convenio.

El día de descanso por exceso de jornada se disfrutará al finalizar el periodo de ciclos del cuarto turno, o en las fechas acordadas entre el personal y la empresa, todo ello de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 35 del presente Convenio.

#### **a.2 Permisos Retribuidos en Cuarto Turno**

Conforme al acuerdo establecido en la reunión trimestral del 10 de mayo de 2023, cuando un trabajador necesite hacer uso de un permiso retribuido que coincida con la jornada de trabajo del fin de semana en el cuarto turno, tendrá derecho a ausentarse los días laborables que correspondan según el tipo de permiso.

Tras el acuerdo en la comisión paritaria del 30 de abril de 2024, la empresa abonará al trabajador todos los pluses variables correspondientes a los días de ausencia durante el permiso como si hubiese ido a prestar servicios (nocturnidad, plus de sábado, plus de domingo), incluidos los pluses

específicos del cuarto turno, sin perjuicio del día generado. Este derecho será aplicable en casos de fallecimiento de familiares de primer y segundo grado (hermanos y abuelos), enfermedad con ingreso hospitalario o intervención quirúrgica de familiares hasta el primer grado y segundo grado (hermanos y abuelos).

### a.3 Designación de Equipos

La asignación de equipos para el cuarto turno se regulará bajo las siguientes normas:

- b. **Equipo 1:** Trabajadores que estaban en turno de mañana la semana previa al ciclo comenzarán en turno de noche.
- c. **Equipo 2:** Trabajadores que estaban en turno de noche la semana previa al ciclo comenzarán en turno de tarde.
- d. **Equipo 3:** Trabajadores que estaban en turno de tarde la semana previa al ciclo comenzarán en turno de mañana.
- e. **Equipo 4:** Será asignado al trabajador con menos ciclos de cuarto turno realizados desde el 1 de enero del año en curso.

Este sistema se respetará salvo en aquellos supuestos en los que la organización impida su aplicación como podrían ser los casos en los que coincidan turnos de origen e imposibiliten esta asignación de equipos. Cuando se den estos casos también se establecerá un orden de rotación dentro de esta casuística. También podrá ser modificada esta designación, por acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa o por acuerdo entre la Empresa y los trabajadores afectados.

### Descanso del Equipo 4

De acuerdo con el acuerdo alcanzado en la reunión trimestral del 27 de enero de 2022:

- Si el personal asignado al equipo 4 comienza el ciclo descansando y no realiza jornadas durante los sábados o domingos motivado por una IT o un permiso retribuido, no deberá días de descanso a la empresa contándole como un ciclo completo.
- En estos casos, se generará un exceso de jornada, abonándose los pluses correspondientes según los fines de semana trabajados. El trabajador percibirá como mínimo el plus del cuarto turno.

### a.4 Tiempos de Descansos en Jornadas de Fin de Semana

Cuando se realicen jornadas de doce (12) horas, se considerará tiempo de trabajo efectivo:

- Un **descanso de 20 minutos**, y • Un **descanso de 45 minutos**.

La empresa garantizará la realización de estos descansos, que deberán disfrutarse en diferentes tercios de la jornada. Durante estos periodos, no se paralizará la producción en planta, por lo que el personal deberá respetar los turnos establecidos para los descansos.

### Horarios de Descanso por Turno

#### Turno Mañana/Tarde:

- De **09:00h a 11:30h**: Descanso de 20 minutos.

- De **13:00h a 15:30h**: Descanso de 45 minutos.

**Turno Tarde/Noche:**

- De **21:00h a 23:30h**: Descanso de 20 minutos.
- De **01:00h a 03:30h**: Descanso de 45 minutos.

**b). Adscripción Anual Voluntaria del Personal para Realización del Ciclos de Cuarto Turno.**

Las partes acuerdan un cuarto turno de adscripción voluntaria anual que se regirá por las siguientes reglas:

**Inscripción voluntaria:**

- Los trabajadores interesados podrán inscribirse voluntariamente al cuarto turno anual voluntario cuando la Empresa, en base a su previsión de producción decida activarlo. La Empresa comunicará a la representación de los trabajadores su decisión de implantación del cuarto turno de adscripción anual antes del 1 de octubre de cada año natural. Para el año 2026 se llevará a cabo su implantación en base al régimen que se establece en la disposición transitoria Primera del presente Convenio.
- La inscripción será del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año natural a partir de la vigencia del presente Convenio, obligándose el trabajador incluido en la lista final a realizar los ciclos de cuarto turno que le requiera la Empresa durante el año. Como excepción a lo anterior, el trabajador inscrito podrá no realizar uno o varios ciclos siempre que concurran causas justificadas y acreditadas (como incapacidades temporales, permisos de nacimiento, permisos laborales preavisados y justificados y cualquiera otra razón excepcional que pudiese justificar que el trabajador no realice uno o varios ciclos).

**Plazos para la Inscripción Voluntaria al Cuarto Turno Anual:**

- El proceso de solicitud de inscripción, que será renovable anualmente, será el siguiente:
  - Del 1 de octubre al 31 de octubre: Apertura de lista para la adscripción voluntaria. Los trabajadores que hubiesen estado inscritos en la lista en años anteriores deberán expresamente volver a solicitar su inscripción.
  - Del 1 al 15 de noviembre: Revisión y selección del personal inscrito por parte de la Empresa.
  - Del 15 al 30 de noviembre: Publicación de la lista oficial definitiva del personal seleccionado, turnos y calendario laboral de los miembros de la lista. Todo ello se comunicará al Comité de Empresa.
- La Empresa, anualmente, decidirá libremente el número de trabajadores máximos necesarios y la lista final de trabajadores seleccionados para el cuarto turno anual. A estos efectos, para formar parte de la lista será necesario cumplir con los requisitos del puesto.
- Para el primer año tras la firma del presente acuerdo, se establece el siguiente número máximo de posiciones a cubrir en la lista del cuarto turno anual por área o

departamento:

- Calidad:4
  - Jarabes:4
  - Mtto:12
  - Log:4
  - Oficial especialista almacén automático: 4
  - Producc:16
- Cuando el número de trabajadores solicitantes para un año concreto exceda del número requerido para el funcionamiento de este cuarto turno, la Empresa, para los siguientes años priorizará, siempre que se cumplan las necesidades del puesto, la inclusión en las nuevas listas de aquellos trabajadores que en años anteriores se presentaron y no resultaron elegidos en la lista definitiva ni fueron activados durante el año.

**Funcionamiento:**

- Los trabajadores que finalmente formen parte de la lista definitiva de seleccionados tendrán su calendario laboral anual prefijado. Sin perjuicio de ello, la Empresa podrá permitir cambios en dicho calendario por mutuo acuerdo entre los trabajadores siempre y cuando no afecten a la planificación de la organización. Los días generados de exceso por la realización de los ciclos de cuarto turno, se disfrutarán en las fechas que se acuerden entre trabajador y Empresa siguiendo el procedimiento recogido en el art. 35 del presente Convenio.
- El número máximo de ciclos de cuartos turnos obligatorios establecidos en el punto a) se reducirá a cuatros (4) anuales siempre y cuando el presente Cuarto turno de adscripción voluntaria anual sea aplicable durante todo el año y se completen todos los equipos necesarios para ese año. Si no se completan todos los equipos necesarios en el concreto año, el número de cuartos ciclos obligatorios será de seis (6) anuales.
- En caso de que trabajadores que estuviesen adscritos al cuarto turno anual no pudiesen prestar de forma efectiva sus servicios durante los periodos comprometidos por situaciones sobrevenidas tales como extinciones de la relación laboral, bajas de larga de duración o similares, la Empresa, podrá ofrecer a los trabajadores que se hubiesen apuntado a la lista pero que no hubiesen sido finalmente incluidos en la lista definitiva, la posibilidad de adscribirse al cuarto turno anual.

A los trabajadores inscritos en este cuarto de turno anual se les adecuarán los periodos vacacionales de invierno y verano programados anualmente correspondiente al equipo designado, sin perjuicio de que los mismos mantendrá congelado el orden general de vacaciones que ostentaban antes de su adscripción. Una vez finalizada su adscripción al cuarto turno anual los trabajadores recuperarán su orden en la programación de vacaciones salvo nueva adscripción al cuarto turno anual en cuyo caso se mantendría la congelación.

En caso de renovación del 4º anual los trabajadores no podrán repetir en el mismo equipo del anterior corriendo turno ascendente, lo anterior admitirá acuerdo en contrario entre los posibles trabajadores afectados, que deberá ser comunicado a la Empresa de forma fehaciente y con suficiente antelación.

Compensación:

- El personal que forme parte de la lista definitiva de seleccionados percibirá, además de las compensaciones establecidas para el personal en cuarto turno (esto es: (i) un día de descanso por exceso de jornada por cada ciclo de cuarto turno; (ii) percepción de los pluses correspondientes de sábado, domingo y nocturnidad, cuando aplique y (iii) un plus de 60 €/mes por cada mes trabajado en cuarto turno) las siguientes:

- 25 € brutos mensuales durante el año natural en que se encuentre incluido en la lista definitiva.
- 75 € brutos mensuales adicionales por cada ciclo de cuarto turno que el trabajador realice de forma efectiva.

Dichos importes no serán incrementados durante la vigencia del Convenio.

### c) Sábados y domingos a trabajar:

La Empresa tiene la facultad de requerir a los trabajadores para la asistencia al trabajo en sábado y/o en domingo, en un máximo de doce (12) ocasiones obligatorias por trabajador o trabajadora con las excepciones que se detallan en la Disposición Transitoria Segunda del presente Convenio.

Para que se pueda realizar este requerimiento, en la semana en la que se vaya a trabajar en sábado y/o domingo, la línea de producción que vaya a estar operativa debe haber trabajado a tres turnos, es decir, que haya llegado a su máxima capacidad de Producción. Para el Departamento de Logística esta condición de estar trabajando a tres turnos no será necesaria.

Para cubrir la prestación de trabajo en sábado y/o domingo se estará a lo siguiente:

1.º El lunes de la semana en que se vaya a trabajar el sábado y/o en domingo, la Empresa anunciará dicha necesidad. El martes a las 14.00 horas se presentará el listado de personas voluntarias a la Dirección de la Empresa. Se tendrá presente la prioridad según:

- Turnos (mañana, tarde, noche, vacaciones, etc...)

La lista definitiva se publicará el miércoles de la semana a trabajar. La Empresa tendrá la potestad para estudiar la lista del personal que trabajará ese sábado y/o domingo de forma que funcionen los turnos correctamente.

2.º En caso de no existir voluntarios suficientes o adecuados para los respectivos puestos y máquinas, la Empresa procederá a la designación obligatoria del personal que precise.

La citación para el trabajo obligatorio en sábado y/o domingo será realizada por la Empresa el miércoles a las 14.00 h de la semana en que se vaya a trabajar el sábado y/o domingo, procurándose, en la medida de lo posible, la citación rotativa para el personal asignado habitualmente a cada puesto de trabajo.

Aún manteniendo la obligatoriedad de acudir, por requerimiento de la Empresa, a trabajar en sábado y/o domingo hasta en doce ocasiones, el trabajador o trabajadora, excepcionalmente, podrá proponer a la Empresa en una de las citaciones su sustitución por otro/a compañero/a de igual categoría y similares conocimientos del manejo de máquinas, previo acuerdo con éste. La

sustitución deberá ser autorizada por la empresa.

Cualquier otra situación que pueda presentarse será estudiada por la Empresa que tomará la decisión que estime conveniente.

Si la empresa anula total o parcialmente la citación para el trabajo obligatorio en sábado y/o domingo una vez publicada la lista definitiva, las personas tendrán derecho a las compensaciones que les hubiesen correspondido de haber realizado el sábado y/o domingo obligatorio.

Los sábados y/o domingos de carácter obligatorio y voluntario de cada año se compensarán con un día de descanso equivalente más en su caso nocturnidad, según marca la Disposición transitoria segunda: sábados y/o domingos a trabajar: transición para la unificación de condiciones económicas.

Las partes acuerdan que el día de compensación por descanso podrá ser compensado económicamente en un número máximo de 5 ocasiones por año por acuerdo entre Empresa y trabajador. En este caso, la compensación económica será a precio de hora ordinaria.

Si el trabajador tuviera concedido un día de descanso pendiente a disfrutar en viernes, la empresa no podrá llamarle para trabajar para el sábado o domingo posterior al día solicitado.

A efectos del disfrute del día de descanso equivalente se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 35 del presente Convenio Colectivo. En todo caso dichos descansos, que constituyen jornada irregular, se deberán disfrutar antes del 31 de marzo del año siguiente a aquel en que se hayan generado.

Además, el personal de logística y carretilleros estarán obligados a trabajar un número de sábados máximo adicional de hasta 18 al año.

#### **d) Desplazamiento de jornada para preparación de instalaciones:**

Se llevará a cabo con un máximo de 8 personas pertenecientes a los departamentos necesarios todos ellos elegidos entre un listado de personas adscritas voluntariamente. Dicho listado tiene carácter cerrado durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

El personal que compone dicho listado tendrá la obligación de llevar a cabo el mencionado desplazamiento de jornada:

Dpto. Calidad:

- Barbosa Machuca, Emilio.
- Florencio Piñón, Isabel.
- Jurado Tirado, José Antonio.
- Moraza Sánchez, José Antonio.
- Navas Aragón, Sandra.
- Vargas Mairongo, Ana Milena.

Dpto. Mantenimiento:

- Carvajal Guerrero, Sergio.
- Delgado Hidalgo, Manuel.
- García del Moral, Miguel.
- García Mogedas, Francisco José.
- David López Ulgar, Jesús.

- López Ontiveros, Ramón.
- Martínez Muñoz, Miguel Ángel.
- Ortíz Sánchez, José Manuel.
- Rodríguez Sánchez, Juan.
- Sánchez Sampedro, Diego.

Dpto. Producción, Jarabes:

- González Chávez, José Manuel.
- Martín Pérez, Juan Antonio.
- Moreno Pérez, José Manuel.
- Rey Flecher, José Antonio.
- Sánchez Rodríguez, Manuel.
- Sevillano Parejón, Efraín.

Dpto. Producción, Soplado:

- Aguilar González, Emilio.
- Alonso Guerra, Manuel Jesús.
- García Marchena, Miguel Ángel.
- Garduño Álvarez, Julio.
- Guerra Pérez, José.

Dpto. Producción, Envasado:

- Ábalos Gómez-Caminero, Israel.
- Ábalos Herrera, Antonio Joaquín.
- Arcos Luna, Raúl.
- Baena Sánchez, Alfonso.
- Cruz Hernández, Luis Emilio.
- Escobar Corvillo, Fernando.
- García García, Manuel.
- González Muñoz, Vanessa.
- Guerra Heredia, Francisco Javier.
- Mejías Medina, Francisco Javier.
- Sánchez Aragón, Lorenzo.

La Empresa no podrá llamar para el arranque a personal no inscrito en la lista siempre que haya personal disponible en la misma. En caso de necesidad organizativa excepcional, se podrán proponer otras alternativas, previa comunicación al Comité de Empresa, antes de proceder a desmontar el arranque.

Este personal, cuando se encuentre en turno de noche en su rotación natural, desplazará la jornada del último día laborable de la semana hasta el primer día laborable de esa misma semana en horario de 0.00 h. a las 6.00 h., es decir, con una reducción de dos horas de jornada. Cuando se produzca el desplazamiento de jornada del trabajador al domingo, el trabajador no prestará sus

servicios el viernes.

Las partes acuerdan en reunión extraordinaria fecha 04 Abril de 2024 sólo podrán asistir al arranque, el personal que esté apuntado en la lista de arranque que aparezca en el texto del convenio, quien haga el desplazamiento de jornada al domingo, no podrá ir a trabajar la noche del viernes, pues lo contrario, implica un exceso de horas trabajadas por semana donde el propio artículo sobre este asunto regula el desplazamiento y sus condiciones.

Así mismo tras acuerdo de las partes en reunión extraordinaria de fecha 13 de Marzo de 2024 el desplazamiento de jornada al domingo solo podrá ser realizado por el personal que esté en la semana a trabajar en turno de noche, no pudiendo ser realizado por personal inscrito que estuviese esa semana en turno de mañana o tarde

Por este desplazamiento, tendrán derecho a cobrar el plus que corresponda en función del día trabajado, y en su caso nocturnidad, así como el importe de 26,5 € mensuales este último por estar incluido en la lista. Dicho importe, que no será objeto de compensación y absorción ni de incremento durante la vigencia del Convenio.

Asimismo, se facilitará:

- Información a los participantes en el arranque de instalaciones del protocolo de seguridad en casos de situaciones de emergencia y primeros auxilios.
- Fomento de la rotación y participación del personal formado para las tareas de este turno, así como la formación del personal que quede por formar para fomentar la rotación de tareas y la polivalencia.
- Se priorizarán las tareas propias del arranque y preparación de instalaciones, procurando la proporcionalidad en el tiempo y recursos de las tareas que se realicen en este turno y revisión por la empresa de las tareas de este turno.

El número de personal de fábrica necesario para los arranques será el determinado por la Empresa.

#### B. Personal de mantenimiento:

- Turno 1.º: De 6 a 14 horas de lunes a viernes.
- Turno 2.º: De 14 a 22 horas de lunes a viernes.
- Turno 3.º: De 22 a 6 horas de lunes a viernes.

Se establece un turno rotatorio de trabajo para mantenimiento preventivo los sábados, consistente en la asistencia al trabajo de oficiales de mantenimientos necesarios para los preventivos, con independencia de su categoría de Oficial 2.º, Oficial 1º u Oficial 1.ºA operativos en líneas, de 6 a 14 horas. Con carácter compensatorio se establece que el personal que trabaje en el turno antes mencionado los sábados librará el viernes siguiente. En caso de que dicho viernes fuera festivo, librará el día anterior laborable.

Los cuadrantes de trabajo de mantenimiento preventivo en sábados se realizarán considerando todos los sábados como si fueran laborables.

Cuando algún sábado sea festivo, el personal asignado a ese sábado adelantará su turno de preventivo al sábado anterior, manteniendo sin embargo el día de libranza el viernes posterior que originariamente tenía asignado y que ha coincidido en festivo.

El personal que haya efectuado trabajos preventivos en un sábado no podrá iniciar el cuarto turno en la semana siguiente a dicho sábado salvo que se adscriba al mismo voluntariamente. Una persona al final de cuarto turno no podrá ser asignada a la realización de trabajos preventivos durante la semana siguiente a la última trabajada en cuarto turno.

La Empresa tratará de organizar una rotación natural y homogénea de forma que todo el personal de preventivos haya realizado el mismo número de días de trabajo al final de año. En todo caso no se harán más de 8 preventivos por trabajador o trabajadora y año. En ningún caso se harían dos sábados preventivos consecutivos por la misma persona trabajadora, a no ser que fuera de forma voluntaria.

Quienes hagan preventivos cobrarán el plus de sábado establecido en las tablas salariales del Convenio.

Sábados y domingos a trabajar: Es de aplicación el párrafo de igual título que afecta al personal de fábrica.

#### Personal de administración.

Con carácter general se establece el siguiente horario para el personal de administración:

— Jornada partida:

De 8,30 horas a 14,00 horas y de 15,00 horas a 18,00 horas de lunes a Jueves.

De 8,30 horas a 14,30 horas los viernes.

Este horario tendrá un margen de flexibilidad de 1 hora pudiendo realizarse la entrada entre las 7:30 y las 8:30 y la salida entre las 17:00 y las 18:00 de lunes a jueves y de 7:30 a 8:30 la entrada y de 13:30 a 14:30 la salida, los viernes

— Jornada continuada

De lunes a viernes de 7 a 15 horas.

— Jornada a turnos:

Turno 1º: De 8 a 16 horas, de lunes a viernes.

Turno 2º: De 13,30 a 21,30 horas, de lunes a viernes.

### 3. Jornada de Feria en Sevilla:

La jornada de la semana de Feria será de treinta y dos horas semanales que se distribuirán de lunes a jueves, en turnos de 8 horas diarias, siendo el viernes de feria como día inhábil.

El viernes de la semana de Feria no computará a efectos de vacaciones.

El viernes de Feria en el Departamento de Logística, se establecerá un turno mínimo de 08.00 a 16.00. El personal mínimo necesario y efectivo serían cuatro carretilleros, dos personas en

Almacén – Logística, una persona de Administración y otra persona de Pedidos/Transportes.

Para organizar dicho turno de Logística, el lunes de la semana anterior se abrirá un plazo para apuntarse de forma voluntaria. Si el lunes antes de las 14,00 de esa semana hay suficientes voluntarios, la Empresa organizará dicho turno con ellos, exponiendo la lista de personal voluntario y sus respectivos sustitutos (en primer lugar, con personal sustituto voluntario, o designados si no los hubiere en suficiente número). En caso contrario el mismo jueves a partir de las 14,00 horas, la Empresa publicará las personas designadas para cubrir este turno y sus respectivos sustitutos, en caso de ausencia por bajas producida antes del viernes de la semana de FERIA. Para años siguientes la realización del turno será de carácter rotativo. La prestación de trabajo se abonará con cuantía equivalente al valor de 8 horas extras festivas.

#### 4. Fiestas locales:

En cuanto a las dos fiestas locales a disfrutar anualmente, se disfrutarán los días que como tales sean designados para Sevilla capital.

#### 5. Dietas:

Cuando por necesidades del trabajo el personal afectado por este Convenio tuviera que prolongar su jornada, de forma continuada, en 2'30 horas la Empresa abonará al citado personal una ayuda a comida de 15 € y 30 minutos como tiempo de comida.

#### **Artículo 16. Vacaciones.**

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho al disfrute anual de 24 días efectivos de trabajo de vacaciones.

Como dispone el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores cuando una persona que tuviera que disfrutar sus vacaciones anuales, con arreglo a lo establecido en el cuadro publicado en el tablón de anuncios, se encontrara en esa fecha en proceso de I.T. que se hubiera iniciado antes de empezar las vacaciones, se trasladará su disfrute a la fecha que se acuerde entre la Empresa y la persona, una vez dado de alta ésta, dentro del plazo de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Se establecen dos periodos de vacaciones: El periodo de verano está comprendido entre el día 1 de junio y 30 de septiembre, y el periodo de invierno corresponde al resto del año.

En el periodo de verano cada trabajador tendrá derecho al disfrute de los días laborables correspondientes a dos semanas naturales de vacaciones.

Entre el 8 y el 15 de septiembre, tomando como base el calendario laboral del año siguiente la Dirección de la Empresa conjuntamente con el Comité de Empresa preparará los turnos de rotación del personal de disfrute del año siguiente para cada departamento y/o sección, que serán efectivos desde el 1 de enero al 31 de diciembre de dicho año. La confección de las vacaciones y la ubicación del personal en los distintos períodos la llevará a cabo la empresa, respetando el

orden de elección, rotación y elección de quincenas de los años anteriores a todos los empleados (salvo acuerdo entre Empresa y trabajador). En el periodo de verano, se establecen siete turnos consecutivos de vacaciones de diez (10) días laborables y para el periodo de invierno, la Empresa establecerá anualmente un mínimo de nueve periodos (entre los cuales, se incluyen siempre los periodos de Semana Santa, Feria de Sevilla y Navidades) de 14 días laborales de duración para el disfrute de las vacaciones por parte de los trabajadores. Todos los turnos se darán a conocer oficialmente mediante publicación en el tablón de la empresa antes del 15 de octubre y las posibles reclamaciones del personal, podrán presentarse hasta el 22 de octubre, quedando expuestos los turnos definitivos el 1º de noviembre.

Con carácter general las vacaciones serán disfrutadas de acuerdo con los grupos que se formen en los distintos Departamentos o Secciones, por categorías o puestos de trabajo, salvo en las vacaciones de verano, rotando en años sucesivos.

Los turnos de vacaciones de verano se prepararán distribuyendo numéricamente al personal de cada departamento o sección de una forma homogénea. Establecida la distribución numérica del personal para cada uno de los turnos de vacaciones de cada periodo, los citados turnos se prepararán distribuyendo al personal sin tener en cuenta categorías profesionales y evitando que una excesiva concentración de trabajadores y/o trabajadoras para cada turno de vacaciones afecte a la organización del trabajo de la fábrica. Los turnos de vacaciones preparados rotarán en años sucesivos.

En caso de existir algún día festivo en el periodo de vacaciones de verano del trabajador, el día de vacaciones correspondiente a ese festivo se acumulará al turno de vacaciones del periodo de invierno de dicha persona, salvo acuerdo entre Empresa y trabajador.

Las vacaciones del personal inscrito al cuarto turno anual se regirán por las reglas establecidas en el artículo 15 del presente Convenio.

Durante el período de vacaciones, el trabajador percibirá el salario vigente en el momento de su disfrute, incluyendo los complementos que habitualmente perciba (como comisiones, primas, nocturnidad, pluses variables) en jornada normal. El importe de estos complementos se calculará tomando como referencia la media de lo cobrado por dichos conceptos durante los once meses anteriores al inicio de las vacaciones.

Ambas partes se comprometen a que la distribución del personal en los turnos de vacaciones del periodo de invierno siga un criterio razonable y establecido en años anteriores, sin que ello suponga una grave distorsión a los procesos productivos.

#### Sistema de vacaciones de verano para trabajadores fijos de carácter discontinuo:

Se establece un sistema para programar las vacaciones de verano del personal fijo discontinuo que vengán trabajando siete meses o más cada año junto con las del resto de personal fijo, en el mismo periodo en que se planifiquen las de éstos.

Para hacer el cálculo aproximado de las vacaciones a disfrutar en verano, se tomarán como referencia las jornadas trabajadas desde el 1 de septiembre del año anterior hasta 31 de agosto

del presente año, quedando de la siguiente forma:

- Aquellos trabajadores fijos de carácter discontinuo, que en el citado periodo hayan permanecido en alta entre 213 y 303 días, disfrutarán de una semana natural de vacaciones el año siguiente.
- Aquellos trabajadores fijos de carácter discontinuo, que en el citado periodo hayan permanecido en alta 304 o más días, disfrutarán de dos semanas naturales de vacaciones el año siguiente.

#### **Artículo 17. Excedencias, licencias y permisos.**

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar previa comunicación a la Empresa con la antelación suficiente de ser ello factible y justificación (en los términos acordados en la paritaria de fecha 20 de febrero de 2024), las siguientes licencias:

A. Con abono integro de la retribución:

- Por asuntos propios, un día laborable.

En período de junio a septiembre, la persona deberá notificar a la Empresa el disfrute de este día como mínimo con cinco días laborables de antelación a la fecha del disfrute, salvo casos urgentes imprevisibles. Para el resto de los meses, bastará sólo con 48 horas de antelación.

La coincidencia de solicitudes para un mismo día, entre día de asuntos propios y días por sábados a compensar, de más del 15% del personal de cada sección de actividad de la fábrica (Producción, Jarabes, Mantenimiento, Control de Calidad, Almacenes y Soplado de Pet) faculta a la Empresa a denegar para ese día las solicitudes que excedan de ese porcentaje debiendo comunicar dicha denegación con los plazos siguientes:

- a) Para los meses de junio a septiembre la empresa lo comunicará como máximo con tres días laborables de antelación a la fecha.
- b) Para el resto de los meses la Empresa lo comunicará dentro de las 24 horas anteriores.

A estos efectos, se establecerá como orden de prelación, el de llegada al Departamento correspondiente de las solicitudes.

Los sábados o domingos a trabajar que se establecen en el Artículo 15 no podrán ser considerados, en ningún caso, como disponible para asuntos propios.

El porcentaje antes mencionado, se aplicará sobre el personal en activo en el departamento o sección, excluyendo al personal que se encuentre de vacaciones y/o de baja por procesos de Incapacidad temporal de larga duración.

- Por matrimonio o registro de pareja de hecho, 15 días laborables
- Por matrimonio de hijos, hermanos, padres y padres políticos, un día laborable para la persona trabajadora, si la celebración se realiza en día laborable.
- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Dos días laborables adicionales si el trabajador o trabajadora tuviera que desplazarse a cualquier lugar fuera

de la provincia de Sevilla.

— Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho legalmente registrada, hijos, hijos políticos padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, abuelos, abuelos políticos y nietos:

- Tres días laborables siempre que convivan con el trabajador o trabajadora, si el trabajador o trabajadora tuviera que desplazarse a cualquier lugar fuera de la provincia de Sevilla se añadirán 3 días laborables.
- Dos días laborables siempre que no conviva con el trabajador o trabajadora, si el trabajador o trabajadora tuviera que desplazarse a cualquier lugar fuera de la provincia de Sevilla se añadirán 2 días laborables.

— Por mudanza motivada por cambio de domicilio, dos días naturales.

— Por fallecimiento de tíos y sobrinos, un día laborable.

— Por visitas del trabajador al médico de familia (citas solicitadas a voluntad del trabajador o trabajadora) y acompañamiento a pruebas médicas o asuntos jurídicos de familiares de primer grado un máximo de ocho horas anuales.

No se computarán las horas de asistencia a médicos del trabajador en los términos expuestos cuando el mismo demuestre fehacientemente que tenía fijada cita para la semana siguiente con anterioridad al martes a las 14.00 horas, siempre que haya habido alteración en la rotación natural de turnos.

Por visitas a Médicos especialistas del Sistema Público de Salud con citas no elegibles por el trabajador o trabajadora o realización de pruebas médicas en sistema público de salud con citas no elegibles por el trabajador, el tiempo imprescindible y debidamente justificado.

— Para la realización de la prueba Psicotécnica, a fin de obtener el permiso de conducir de 1ª y 2ª clase, siempre que su trabajo habitual sea conducir un vehículo de la Empresa, un día.

— El tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público siempre que se preavise con un día de antelación y subsiguiente justificación de la utilización del tiempo y que no exceda de 5 días alternos o consecutivos en el transcurso de un mes, salvo salidas fuera de la localidad que serán justificadas por la autoridad que convoque. Así mismo, se entenderá como deber de carácter público inexcusable la comparecencia como testigo ante los Juzgados, debidamente justificada y por el tiempo imprescindible a tales fines.

— Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

— Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

— Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concorra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6. del ET.

— Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de

órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

- El descanso por permiso por nacimiento o adopción de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.
- Permiso por cuidado del lactante: se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.
- Los 4 días laborables máximos de permiso al año por las causas establecidas en el artículo 37.9 del Estatuto de los Trabajadores serán retribuidos.

**B. Sin derecho a retribución:**

- Excedencia en los términos regulados en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.
- Por matrimonio de hermanos políticos, un día.
  - Por asuntos propios de carácter ineludible, cinco días, una vez al año, y siempre que se preavise a la Empresa con al menos siete días de antelación. Si la necesidad fuera sólo por un día, el preaviso será de 24 horas. Asimismo, para asuntos propios, se podrá conceder una licencia de hasta 3 meses una vez al año, siempre que las necesidades de la Empresa lo permitan.
  - Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a un menor de 12 años o a una persona con un grado de discapacidad reconocida, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella en los términos regulados en el artículo 37.5 del Estatuto de los trabajadores.

Los trabajadores tendrán derecho a los permisos, licencias o excedencias no detallados anteriormente que establezca en cada momento el Estatuto de los Trabajadores salvo los siguientes supuestos particulares:

Se acuerda como mejora al régimen de excedencias por cuidado de familiares recogido en el artículo 46.3 párrafo segundo del ET, el derecho a los trabajadores a solicitar una excedencia de hasta un máximo de tres años para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

**Artículo 18. Derechos sindicales.**

Se reconoce la libertad de afiliación sindical, y, consiguientemente, la no-discriminación por tal motivo. Se garantiza el derecho de comunicación. A tal fin, la Empresa tiene habilitados seis tablones de anuncios para propaganda o comunicados de tipo laboral o sindical, cuya fijación queda prohibida fuera de dichos tablones. Estos tablones están visibles en Fábrica y Oficinas Comerciales.

La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa un local de forma permanente para realizar sus funciones conforme a lo establecido en el artículo 81 del ET. Dicho local estará dotado de un ordenador, impresora, mobiliario y material de oficina para el desempeño de sus funciones,

excepto de teléfono.

La Empresa descontará en nómina las cuotas sindicales al personal que lo hubiese autorizado por escrito, con especificación de la persona o entidad receptora de las mismas.

Se respeta el derecho de reunión del personal para temas laborales y sindicales, dentro de los locales de la Empresa, fuera de las horas de trabajo y se conceden las siguientes horas de asamblea dentro de las horas de trabajo, para cada uno de los turnos, y para tratar exclusivamente asuntos que afecten directamente a los intereses laborales de los trabajadores de la Empresa:

Año 2025 4 horas.  
Año 2026 4 horas.  
Año 2027 4 horas  
Año 2028 4 horas

La celebración de asambleas en horas de trabajo requerirá la comunicación por escrito a la Dirección de la Empresa con cuarenta y ocho horas de antelación, con expresión del orden del día y demás circunstancias de cumplimiento legal. Para el resto de las asambleas la antelación mínima de comunicación será de veinticuatro horas, salvo imposibilidad de hacerlo por causas justificadas. Se facilitará local.

La Dirección y el Comité de Empresa acuerdan que la celebración de las asambleas debe causar los menores perjuicios posibles a la producción.

No serán tenidas en cuenta, a efecto de lo establecido en el artículo 68 apartado e) del ET., las horas dedicadas por el Comité de Empresa a las deliberaciones del Convenio de Empresa, siendo en consecuencia retribuidas como de presencia activa en el trabajo. Igual consideración tendrán las horas dedicadas por el Comité de Empresa en sus diferentes reuniones con la misma. Las horas que excedan de la jornada normal, motivadas por dichas reuniones serán retribuidas. Por último, los miembros del Comité de Empresa podrán ceder las horas que disponen al amparo del artículo 68 del E.T., en una bolsa común por cada sección sindical representada en el Comité de empresa. Las horas sindicales que no hayan sido consumidas en un mes serán acumulables para los meses siguientes en las respectivas bolsas.

De conformidad con lo indicado en el art. 37.1 LPRL párrafo segundo: el tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de que la Empresa convoque reunión con el Comité de Empresa, los miembros de éste tendrán derecho a una hora de reducción de jornada, siempre y cuando se encuentren en turno de noche.

#### **Artículo 19. Traslados.**

El traslado de una persona desde el Centro de Trabajo de la Empresa a otro de la misma, situado en localidad distinta podrá realizarse a solicitud de la persona interesada, por mutuo acuerdo de la

persona y la Empresa y por necesidades de servicios. En los dos primeros supuestos se estará a lo que se acuerde entre las partes. En el tercero sólo podrá efectuarse cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen previo acuerdo con el Comité de Empresa. De no alcanzarse tal acuerdo con el Comité de Empresa, resolverá, mediante la demanda correspondiente por parte del trabajador o trabajadora, el Juzgado de lo Social. Mientras este acuerdo o resolución del indicado Juzgado de lo Social no se produzca, el trabajador o trabajadora continuará en su mismo puesto de trabajo.

#### Traslado de centro de trabajo en casos de violencia de género

El trabajador que tenga la consideración de víctima de violencia de género, víctima de violencia sexual o víctima de terrorismo que se vea obligado a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar al trabajador las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de entre seis y doce meses durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba el o la solicitante.

Terminado este periodo, las personas trabajadoras podrán optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo, decayendo en este caso la obligación de reserva, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

#### **Artículo 20. Ayuda social o asistencial.**

El personal afectado por el presente convenio, tendrán derecho a las siguientes ayudas cuyo importe no será incrementado durante la vigencia del presente Convenio:

1. Por matrimonio o registro de pareja de hecho: 153,01 € previa demostración de haberlo contraído o del registro de la pareja.
2. Por nacimiento o adopción de hijo o hija: 83,79 € por cada hijo o hija, previa presentación del libro de Familia.
3. En el supuesto de hijos o hijas con una discapacidad reconocida oficialmente, que precisen una educación especial, la Empresa colaborará en el abono de las cuotas del colegio o la terapia correspondiente durante el curso escolar, aportando el 75% de su importe, con un límite de 300 euros mensuales.

Subsidio de defunción e invalidez.

La Empresa está obligada a suscribir una póliza de seguro, en favor de su personal o, en caso de fallecimiento, los herederos legales del trabajador o trabajadora que cubra los siguientes riesgos:

- A) En caso de fallecimiento:
- Personal soltero, divorciado, separado o viudo sin hijo/a.... 7.808,30 € por persona trabajadora.
  - Personal con cónyuge a su cargo o pareja de hecho a su cargo o divorciado con obligación de pensión compensatoria a su ex cónyuge, sin hijo o personal sin cónyuge o sin pareja de hecho a su cargo, o divorciado sin obligación de pensión compensatoria al ex cónyuge con hijo/a.... 13.071,60 € por persona trabajadora.
  - Personal con cónyuge o pareja de hecho a cargo o divorciado con obligación de pensión compensatoria al ex cónyuge con hijo/a..... 18.334,90 € por persona trabajadora.
- B) En caso de incapacidad profesional permanente total:  
Se garantiza el pago del capital definido en el párrafo A).
- C) En caso de incapacidad profesional permanente absoluta para toda clase de trabajo:  
Se garantiza el pago del doble del capital definido en el párrafo A).
- D) En caso de fallecimiento por accidente:  
Se garantiza el pago de un capital igual al doble del indicado en el párrafo A).
- E) en caso de fallecimiento por accidente de circulación:  
Se garantiza el pago de un capital igual al triple del definido en el párrafo A).

Se establecen las siguientes cuantías para cada tipo de prestación

	<i>Fallecimiento o enfermedad</i>	<i>Fallecimiento o accidente</i>	<i>Fallecimiento o accidente de circulación</i>	<i>IP para profesión total y permanente</i>	<i>IP absoluta para cualquier profesión</i>
Personal soltero/divorciado/separado/viudo sin hijos/as	7.808,30 €	15.617 €	23.425 €	7.808,30 €	15.617 €
Personal con cónyuge a su cargo o pareja de hecho a su cargo o divorciado con obligación de pensión compensatoria a su ex cónyuge, sin hijo o personal sin cónyuge o sin pareja de hecho a su cargo, o divorciado sin obligación de pensión compensatoria al ex cónyuge con hijo/a	13.072 €	26.144 €	39.215 €	13.072 €	26.144 €
Personal con cónyuge o pareja de hecho a cargo o divorciado con obligación de pensión compensatoria al ex cónyuge con	18.335 €	36.690 €	55.035 €	18.335 €	36.690 €

hijos					
-------	--	--	--	--	--

Las anteriores cantidades se incrementarán anualmente de conformidad con el incremento del IPC real del año anterior.

En el caso de que la Empresa concediera algún crédito a su personal informará al Comité de Empresa.

Se entregará copia de póliza de seguro al Comité y un certificado a cada persona trabajadora con los riesgos y capitales asegurados.

#### **Artículo 21. Régimen salarial.**

El salario estará integrado por el salario base, que es el establecido en las tablas recogidas en el Anexo I del presente Convenio Colectivo y los complementos salariales establecidos en el texto del presente Convenio Colectivo.

#### **Artículo 22. Complemento de trabajo nocturno.**

Se fija en un plus de nocturnidad cuyo importe figura establecido en las tablas salariales del Anexo I presente Convenio Colectivo, por trabajos realizados de 10 de la noche a 6 de la mañana ambas horas inclusive.

La cantidad a percibir será de 2,86 €/h brutos para los cuatro años de convenio.

Dicho importe no será incrementado durante la vigencia del Convenio.

#### **Artículo 23. Pluses**

- a) Plus de jarabes, jaraberos polivalentes, plus llenadora y sopladora.

El personal que preste servicios en jarabes, llenadora o sopladora, percibirá un plus mensual denominado «plus de jarabe», «plus llenadora» o «plus sopladora» respectivamente, cuyo importe es de 60 €/mes brutos, estos pluses no serán absorbidos ni compensados por el Ad personan salvo por lo dispuesto en el artículo 36 y la cláusula adicional décima, será aplicable durante las licencias retribuidas, cuyo importe figura en el Anexo I, en las tablas salariales del presente Convenio Colectivo.

El personal con la categoría de Oficial de 1ª (mezcla/jarabes) polivalente, percibirá un plus mensual denominado “plus jarabero polivalente” cuyo importe de 80€/mes brutos figura en el Anexo I, en las tablas salariales del presente Convenio Colectivo. Este plus compensará y absorberá el “plus de jarabe” de tal manera que en ningún caso los trabajadores de jarabes recibirán al mismo tiempo el plus de jarabero polivalente y el plus de jarabe.

Dichos importes no serán incrementados durante la vigencia del Convenio.

**Artículo 24. Plus de peligrosidad, tóxico o penoso:**

A partir de la firma del presente Convenio, la Empresa y la Representación de los Trabajadores, en el plazo máximo de 30 días naturales, constituirán una Comisión de Trabajo para la revisión de los puestos de trabajado de la Planta de Refresco en Sevilla, desde el punto de vista preventivo, la adopción de posibles medidas para eliminar o reducir los riesgos detectados y finalmente, en caso de que no sea posible la eliminación o reducción de los mismos, la creación de un plus de peligrosidad/toxicidad o penosidad.

Dicha Comisión estará integrada por un máximo de seis personas: tres representantes de la empresa y tres representantes del Comité de empresa (delegados de prevención).

Las actuaciones de la Comisión de Trabajo serán las siguientes:

- Fase de análisis:

La Empresa, encargará al Servicio de Prevención un nuevo análisis exhaustivo de todos los riesgos de los puestos de trabajo de la Planta de Refresco en Sevilla cuyo principal objetivo es determinar y delimitar posibles riesgos en materia preventiva así como las medidas necesarias, equipos de trabajo o protección (EPIS) y demás necesarios para eliminar o reducir los mismos a parámetros viables para la salud de los trabajadores.

El Servicio de Prevención presentará su análisis y conclusiones en un informe por escrito que será sometido a la Comisión de Trabajo.

- Fase de negociación sobre la adopción de medidas:

Una vez la Comisión de Trabajo cuente con el anterior informe, se iniciará un procedimiento de negociación entre la Empresa y la representación de los Trabajadores de una duración máxima de 6 meses en donde las partes analizarán las indicadas conclusiones y, en su caso, las medidas a adoptar. En dicho procedimiento de negociación, para el supuesto de que no se pudiesen implementar las medidas determinadas por el Servicio de Prevención o los equipos de trabajo o protección no fuesen suficientes para eliminar o reducir a parámetros viables los riesgos detectados, las partes negociarán la implementación de posibles pluses de peligrosidad/toxicidad o penosidad cuya aplicación será, en aquellos casos en los que se acuerde su implantación, retroactiva al 1 de enero de 2026.

De las reuniones de la Comisión de Trabajo se levantará acta y en caso de acuerdo se suscribirá el mismo por escrito y será comunicado a los trabajadores.

En caso de que no se alcanzase un acuerdo en el seno de dicha Comisión de Trabajo por las partes en el plazo máximo de un año desde la constitución de la Comisión de Trabajo, las partes se someterán a una mediación ante el SERCLA salvo que, de mutuo acuerdo, decidan prorrogar el indicado plazo de un año.

**Artículo 25. Plus Convenio**

Con efectos de la firma del presente Convenio Colectivo se crea un nuevo plus denominado "plus convenio" de abono mensual cuyo importe inicial para el año 2026 es de 50 € brutos al mes, figura en el Anexo I, en las tablas salariales del presente Convenio Colectivo y será de aplicación sobre el personal adscrito al mismo durante la vigencia del convenio.

Dicho plus, que aplicará, desde la firma del Convenio, tendrá el incremento anual establecido en el art. 1 c) del presente Convenio.

Las partes acuerdan que el "plus de convenio" será compensado y absorbido hasta el cien por cien de su importe por el importe que los trabajadores pudiesen estar percibiendo en concepto del "complemento ad personam" o "plus ad personam" recogido en el art. 36 del presente Convenio de forma que no se incrementará el salario total de dicho personal.

En caso de que el plus convenio deje de aplicarse total o parcialmente, las cuantías que hubieran sido objeto de compensación o absorción en el "complemento ad personam" o "plus ad personam" se reintegrarán automáticamente en dicho complemento.

#### **Artículo 26. Gratificaciones extraordinarias.**

El personal afectado por el presente Convenio percibirá, en las mismas circunstancias en que hubiese tenido derecho al salario, treinta días de sueldo base en cada una de las gratificaciones de Julio y Navidad.

Estas gratificaciones se prorratearán entre las doce mensualidades que se perciben anualmente.

#### **Artículo 27. Expediente de crisis.**

Se estará a lo dispuesto en la Legislación Vigente aplicable al respecto. En todo caso, la Empresa estará obligada a comunicar al Comité de Empresa con carácter previo, su intención de tramitar cualquier expediente de crisis ante la Autoridad Laboral, con especificación de los términos en que vaya a plantearlo.

#### **Artículo 28. Seguridad y salud laboral.**

Se estará a lo acordado entre la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud Laboral, a lo establecido en el artículo 19 del vigente Estatuto de los Trabajadores y a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Personal Fijo de Producción. La Empresa está obligada a proporcionar a sus trabajadores el calzado y los guantes de seguridad reglamentarios, determinados por las normas de Seguridad y Salud Laboral e Higiene para el puesto de trabajo de que se trate.

Anualmente siempre que el trabajador así lo solicite, se le facilitará como máximo los siguientes equipos:

Jaraberos:  
Siete camisetas (cinco en verano).  
4 pantalones  
Un polar.  
Un chaquetón.

2 sudaderas  
2 chalecos sin mangas  
Carretillas:  
Siete camisetas (cinco en verano).  
Dos pantalones. 4 pantalones

Un polar.  
Un chaquetón.  
2 sudaderas  
2 chalecos sin mangas

Producción:  
Siete camisetas (cinco en verano).  
4 pantalones

Un polar.  
Un chaquetón según necesidades.  
2 sudaderas  
2 chalecos sin mangas  
Mantenimiento:  
Siete camisetas (cinco en verano).  
4 pantalones

Un polar.  
Un chaquetón según necesidades.  
2 sudaderas  
2 chalecos sin mangas

Laboratorio:  
Dos batas.  
Siete camisetas (cinco en verano).  
4 pantalones  
2 sudaderas  
2 chalecos sin mangas  
Un polar.  
Un chaquetón según necesidades.

La empresa entregará la indicada ropa dentro de los límites marcados, en un tiempo prudencial desde la petición de los trabajadores.

Se analizará en sede del Comité de Seguridad y Salud cualquier necesidad de prendas necesarias para el cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales.

La entrega de calzado de seguridad se realizará según necesidad, siendo el modelo a utilizar el que se decida en el Comité de Seguridad y Salud.

Personal Fijo Discontinuo en Planta. La Empresa está obligada a proporcionar a dicho personal anualmente las siguientes prendas de trabajo:

- Una chaqueta, pantalón y camisa o polo, según el puesto de trabajo que ocupe habitualmente.
- Un par de botas de seguridad.

Si este personal trabajara más de ocho meses en el año natural, la empresa le proporcionará igual vestuario que al personal fijo.

Personal Eventual en Planta. Se le dotará de un equipo de vestuario al año.

#### **Artículo 29. Horas extraordinarias.**

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al máximo indispensable las horas extraordinarias, con arreglo a los siguientes criterios:

##### Horas estructurales.-

Horas extraordinarias que vengan exigidas por las necesidades de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas:

Realización de horas extraordinarias necesarias por pedidos extraordinarios o períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no pudieran ser sustituidas de ningún otro modo.

Las horas extraordinarias que haya que realizar como consecuencia de las reparaciones generales anuales de líneas de producción, hasta un máximo de 30 horas por línea y trabajador siendo el máximo anual de 75 horas.

Todas estas horas no serán tenidas en cuenta para el cómputo del número máximo de 80 horas anuales.

##### Horas no estructurales.

El resto de las horas extraordinarias que se realicen, deberán contar con la voluntariedad del trabajador, respetándose en todo caso el límite anual máximo de 80 horas anuales.

Si hubiese lugar, por necesidades del trabajo a realizar horas extraordinarias, que superen el tope de 80 horas anuales, éstas se compensarán por tiempo equivalente de descanso retribuido más un 75% dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, el disfrute de este tiempo se realizará en la fecha que cada productor elija

.

##### Importes de horas extraordinarias

.

Los importes a percibir por cada hora extraordinaria que se realice serán los que figuran en las tablas del Anexo I del presente

Tipología y valor de las diferentes horas extraordinarias:

El importe de la hora extra será para la vigencia del Convenio:

- 17,17 € personal técnico y de control.
- 15,35 € resto de personal.

Los anteriores importes tendrán los siguientes incrementos:

- Hora extra-nocturna; Son las comprendidas entre las 22:00 h y las 6:00 h del día laborable. Valor de la hora extra normal + 30%.
- Hora extra de sábado; Son las comprendidas entre las 6:00 h y las 22:00 h del sábado. Valor de la hora extra normal + 35%.
- Hora extra-sábado-nocturna; Son las comprendidas entre las 22:00 h del sábado a las 6:00 h del domingo. Valor de la hora extra de sábado + 30%.
- Hora extra-festiva; son las comprendidas entre las 6:00 h y las 22:00 h del día festivo. Valor de la hora extra normal + 75%.
- Hora extra festiva-nocturna; Son las comprendidas de las 22:00 h del día festivo a las 6:00 h del día siguiente al festivo. Valor de la hora extra festiva + 30 %.
- Hora extra-día inhábil; son las comprendidas entre las 6:00 h y las 22:00 h del día inhábil. Valor de la hora extra normal +75%
- Hora extra-día inhábil-nocturna; Son las comprendidas de las 22 h del día inhábil a las 6:00 h del día siguiente. Valor de la hora extra festiva + 30 %.

### **Artículo 30. Indemnización complementaria en I.T.**

La Empresa abonará a los trabajadores a su servicio, a partir de la firma del presente convenio:

A) En caso de accidente de trabajo, una indemnización complementaria, desde el día siguiente al de la baja, hasta alcanzar el 100% del sueldo mensual, antigüedad y plus extrasalarial, más las comisiones devengadas en el mes anterior a la fecha de la baja, percibiendo completa la Prima de Asistencia, Productividad y Administración durante el proceso de incapacidad temporal por A.T. para el personal que tenga asignada esta Prima. Asimismo, dicha indemnización incluirá también un importe igual a la media mensual de lo cobrado en concepto de nocturnidad y arranques en los doce últimos meses anteriores al mes en que se produce la baja.

B) En caso de enfermedad o accidente no laboral, la Empresa complementará hasta el 100% del sueldo mensual, antigüedad y plus extrasalarial más las comisiones devengadas en el mes anterior a la fecha de la baja, desde el primer día en caso de hospitalización o en el primer proceso de I.T. del año por Contingencias Comunes.

En los sucesivos procesos la empresa abonará el complemento a partir del vigésimo primer día de la baja.

En ningún caso el aplicar esta indemnización podrá suponer que el trabajador o la trabajadora

perciba en situación de IT un salario superior al que viniese percibiendo en situación de alta, percibiendo, en su momento, las gratificaciones extraordinarias completas.

Las indemnizaciones contempladas en este artículo permanecerán invariables mientras la Ley General de Seguridad Social no sea modificada en cuanto a prestaciones por IT, si se diera este supuesto las partes tendrán que negociar, en el plazo de dos meses, las indemnizaciones a percibir, aplicándose el acuerdo a partir del día de su firma.

#### **Artículo 31. Prima de asistencia y productividad.**

Desde la firma del presente Convenio, el personal afectado por este convenio hasta la categoría de Jefe/a de Equipo, percibirá una prima de asistencia y productividad de 182,16 € mensuales para la vigencia del convenio, siempre que no cometa ninguna falta de asistencia al trabajo injustificada, pues en otro caso no se percibirá cantidad alguna.

No se entenderán faltas injustificadas: incapacidades temporales, permisos laborales concedidos y justificados, descansos autorizados, vacaciones, accidente de trabajo, día de libre disposición u horas sindicales.

#### **Artículo 32. Comisión mixta paritaria para la interpretación, seguimiento y vigilancia del convenio.**

Para todas cuantas cuestiones pudieran surgir de la interpretación de lo acordado en el presente convenio, se designa una Comisión Paritaria e Interpretadora y de Seguimiento del Convenio Colectivo formada por seis personas: tres representantes de la empresa y tres representantes del Comité de empresa. Veinticuatro horas antes de la celebración de la reunión, ambas partes se comunicarán los nombres de las personas que acudirán a la reunión, siendo éstas las mismas en caso de tener que celebrarse varias reuniones sobre el mismo asunto. En caso de ausencia justificada de alguna de estas personas, la representación correspondiente, nombrará un suplente. La Comisión tomará sus acuerdos en reunión conjunta y resolverá mediante resolución escrita los acuerdos adoptados por ésta. Dichos acuerdos deberán ser aprobados por ambas representaciones, enviando a los interesados el escrito de resolución en un plazo de cinco días desde la celebración de la reunión.

En el caso de que no se llegara a un acuerdo, se enviará, en idéntico plazo, acta de la reunión a los interesados. La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de cinco días a la celebración de ésta.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de un asesor, que podrá ser ajeno a la Empresa, teniendo voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo de la Comisión Paritaria será competente la Jurisdicción Laboral.

El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en el de la empresa en La Rinconada (Sevilla), Carretera Nacional IV, km. 530.

**Artículo 33. Formación.**

Todo el personal tendrá derecho a una formación técnica, equitativa y profesional acorde a las funciones requeridas en su puesto de trabajo. Dicha formación correrá a cargo de la Empresa, sin ningún tipo de discriminación y se realizará dentro de la jornada de trabajo salvo acuerdo en contrario.

El personal que imparta formación deberá de estar liberado de sus funciones habituales y tendrá derecho al cobro de un plus de doce (12) euros por día efectivo de formación, cuando se le asigne un trabajador.

**Artículo 34. Diversidad LGTBI**

1. Igualdad de trato y no discriminación. La Empresa y la Representación Social de las personas trabajadoras se comprometen a garantizar la igualdad de trato y no discriminación mediante la adopción de las medidas establecidas a continuación contribuyendo a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, considerando no solo la orientación e identidad sexual, sino también la expresión de género o características sexuales.

2. Acceso al empleo. Con objeto de erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, se garantizará, durante la vigencia del convenio colectivo la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección. La Empresa se compromete a priorizar la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

3. Clasificación y promoción profesional. La Empresa y la Representación Social han establecido en el presente convenio colectivo la clasificación, promoción profesional y ascensos, de forma que no conlleven discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, ya que se basan en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones de cualquier persona.

4. Formación, sensibilización y lenguaje. La Empresa integrará en su plan de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos. Los aspectos mínimos que deberán contener son: – Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el presente convenio. – Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. – Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales. Se fomentarán medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

5. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos. La Empresa y la Representación Social de las personas trabajadoras promoverá la heterogeneidad de la plantilla para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, garantizando la protección contra comportamientos LGTBI-fóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

6. Permisos y beneficios sociales. Los beneficios establecidos en el presente convenio colectivo, como permisos o beneficios sociales y otros derechos se otorgarán a las familias, parejas de hecho o matrimonios, en igualdad de condiciones cualquiera que sea la orientación e identidad sexual y expresión de género atendiendo a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI. En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos que, en su caso, establezcan los convenios o acuerdos colectivos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

7. Régimen disciplinario. Se integran, en el régimen disciplinario del presente convenio colectivo infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

8. Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI. Durante el primer año de vigencia del convenio, en el protocolo general contra el acoso y violencia de la Empresa se incluirán medidas que protejan al colectivo LGTBI.

### **Artículo 35: Procedimiento solicitud de días pendientes**

Protocolo de Comunicación y Respuesta a las Solicitudes de Días por Parte de los Trabajadores:

Las partes acuerdan el presente protocolo de comunicación y respuesta para gestionar de manera estructurada y transparente las solicitudes de días por parte de los trabajadores. Este protocolo está diseñado para garantizar el cumplimiento de la normativa y asegurar una comunicación clara y efectiva entre la empresa y los empleados.

#### 1. Objetivo

Definir un procedimiento estándar para la solicitud, revisión y confirmación de días por parte de los trabajadores, garantizando:

- Transparencia en el proceso.
- Registro documentado de las comunicaciones.
- Cumplimiento con la normativa laboral y el convenio colectivo.
- Igualdad de trato y equidad
- Planificación y limitación del impacto en la producción.

#### 2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo será de aplicación a todos los trabajadores y departamentos de la empresa, y se ajustará a las normativas vigentes, incluyendo el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo de Refresco Iberia S.A.U.

#### 3. Procedimiento

##### 3.1. Solicitud de Días

1. Formato de Solicitud: Las solicitudes deberán presentarse por escrito mediante un formulario estandarizado y que incluya la siguiente información:
  1. Nombre completo del trabajador.
  2. Número de orden de petición de empleados.
  3. Departamento.

4. Fechas y hora solicitadas.
5. Motivo (días generados sábados y domingos, cambio de vacaciones y exceso de jornada 4º turno, etc.).

Se permitirá también la presentación por los medios electrónicos reconocidos por la empresa.

**Plazo de Presentación:** Las solicitudes deberán ser presentadas con un mínimo de 30 días naturales de antelación (excepto en casos de urgencia justificada) y un máximo de 60 días naturales de antelación.

**Canal de Envío:** Los trabajadores enviarán la solicitud al responsable directo y al departamento de recursos humanos.

### 3.2. Revisión y Validación

1. **Recepción y Registro:** Recursos Humanos registrará la solicitud en un sistema centralizado con sello de recepción, número de petición y fecha. En caso de solicitud por email, contestará al mismo confirmando su recepción indicando el número de petición.
2. **Criterios de Evaluación:** Las solicitudes será evaluadas teniendo en cuenta las disposiciones del presente Convenio Colectivo, la normativa laboral aplicable, así como los posibles efectos de la solicitud en el proceso de producción o actividad de la Empresa en el área, departamento, sección, etc. correspondiente.
3. **Plazo de Respuesta:** La empresa deberá responder en un máximo de 15 días hábiles antes de la fecha de disfrute solicitada salvo en el supuesto de los días por asuntos propios y sábados y/o domingos a compensar cuyos plazos serán los establecidos en el artículo 17 del presente Convenio.

### 3.3. Confirmación o Denegación

1. **Comunicación de la Respuesta:** La respuesta será emitida por escrito (o electrónicamente) e incluirá:
  - Confirmación o denegación de los días solicitados.
  - Justificación detallada en caso de denegación.
  - Alternativas propuestas, si aplica.

La coincidencia de solicitudes para un mismo día de más del 15% del personal de cada sección de actividad de la fábrica (Producción, Jarabes, Mantenimiento, Control de Calidad, logística Almacenes y Soplado de Pet) faculta a la Empresa a denegar para ese día las solicitudes que excedan de ese porcentaje.

2. El porcentaje antes mencionado, se aplicará sobre el personal en activo en el departamento o sección, excluyendo al personal que se encuentre de vacaciones y/o de baja por procesos de Incapacidad temporal de larga duración. **Firma de Conformidad:** El trabajador deberá firmar una copia de la resolución como constancia de recepción y lectura. En caso de email, deberá conformar la recepción del mismo.
3. **Recurso de Revisión:** En caso de desacuerdo, el trabajador podrá solicitar una revisión por escrito, que será atendida por la Empresa en un plazo de 3 días hábiles. En caso de que no se llegue a un acuerdo, la Empresa decidirá si acepta la solicitud o se mantiene en su rechazo, pudiendo el trabajador plantear la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social.

### 3.4. Documentación y Archivo

1. Centralización del Registro: Recursos Humanos conservará todas las solicitudes, respuestas y comunicaciones en un archivo electrónico seguro por un período mínimo de 4 años.
4. Seguimiento y Control
  1. Revisión del Protocolo: Este protocolo será revisado anualmente para ajustarse a cambios normativos o mejoras operativas por acuerdo entre comité y empresa.
5. Responsabilidades
  - Trabajadores:
    - Presentar las solicitudes, con la información necesaria y en tiempo y forma.
    - Cumplir con el procedimiento establecido.
    - Aceptar las resoluciones según las disposiciones del protocolo.
  - Recursos Humanos:
    - Gestionar el proceso y garantizar el cumplimiento normativo.
    - Registrar y auditar las solicitudes y respuestas.
    - Garantizar la equidad y objetividad en la revisión inicial.
6. Comunicación Interna
  - El protocolo será distribuido a todos los empleados y publicado en los canales internos de comunicación (intranet, tablones, etc.).

**Artículo 36: Complemento ad personam.**

El personal en plantilla a 31 de diciembre de 2020 tendrá un complemento «ad personam» en los términos establecidos en la disposición transitoria octava del Convenio Colectivo de Refresco Iberia SAU, centro de trabajo de Sevilla con vigencia 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2024, cuyos términos eran los siguientes:

*El personal en plantilla a 31 de diciembre de 2020, tendrá un complemento «ad personam» en el que se integrarán, junto con las cantidades establecidas en las disposiciones transitorias cuarta y quinta, las cantidades cobradas hasta 31 de diciembre de 2020 por los siguientes conceptos:*

- *Diferencia entre el salario base percibido y el salario base establecido en tablas del presente Convenio Colectivo para 2021.*
- *Plus extrasalarial.*
- *Paga de beneficios.*
- *Paga de 15 días de verano.*

*Dicho complemento «ad personam» no será ni absorbible ni compensable, excepto en los casos que expresamente se prevean. El importe de dicho complemento se abonará dividido en doce mensualidades en la nómina de cada paga ordinaria.*

Sin perjuicio de lo anterior, desde la firma del presente Convenio Colectivo y con efecto del 1 de enero de 2026 se pacta que el complemento «ad personam» no será ni absorbible ni compensable salvo en el supuesto del plus de convenio en los términos detallados en el art. 25 del presente Convenio.

**Clausula adicional 1.<sup>a</sup> Sobre convenio de ámbito superior.**

En el supuesto de que existiese un Convenio a nivel estatal de la Compañía, las partes podrán acordar la adhesión al mismo.

**Clausula adicional 2.<sup>a</sup> Sobre la promoción de la formación del personal y el fomento de la polivalencia.**

La Comisión negociadora acuerda que se fomente la formación de los trabajadores para que la polivalencia en varios puestos haga más equitativo el reparto del trabajo.

**Cláusula adicional 3.<sup>a</sup> Igualdad de oportunidades y no discriminación.**

1. El principio de no discriminación establecido en la Constitución Española, los Artículo 4, 17 y 28 del Estatuto de los Trabajadores, y las Directivas 2000/43, 2000/78 CE del Consejo y la Directiva 2002/73 CE del Parlamento, sobre igualdad de trato, así como el resto de la normativa en materia de igualdad de género entre hombres y mujeres, serán de aplicación a todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo.

2. Las partes firmantes del presente Convenio garantizarán la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, raza, sexo, edad, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente española, directivas, convenios de la OIT y jurisprudencia. Se acuerda extremar el cumplimiento de esos preceptos en:

- El acceso al empleo.
- La estabilidad y promoción en el empleo.
- La igualdad retribuida por trabajo de igual valor.

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no promoviendo discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, dentro de los límites marcados por el ordenamiento jurídico, raza, domicilio, condición social, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que el trabajador estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

3. Los firmantes del presente Convenio coinciden que, como mínimo, son objetivos prioritarios para el logro de la igualdad de oportunidades sistemáticas y planificadas los siguientes:

1. Que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al acceso y mantenimiento en el empleo, la formación profesional, la promoción profesional y el desarrollo en su trabajo.
2. Que mujeres y hombres reciban igual retribución económica por trabajos de igual valor, tanto en lo que se refiere al salario base como complementos, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.
3. Que los puestos de trabajo, las relaciones laborales, la organización del trabajo y las

condiciones de seguridad y salud laboral se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para hombres como para mujeres.

4. Según lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en el caso de empresas de más de 250 trabajadores las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en la referida normativa.

#### **Cláusula adicional 4.ª Rejuvenecimiento de plantilla.**

Con objeto de facilitar el rejuvenecimiento de la plantilla del personal de la planta y la generación de empleo se acuerda:

(1) La Empresa efectuará durante el primer año a partir de la firma del Convenio una oferta de jubilación parcial al personal que cumpla o haya cumplido 62 o más años en 2025, sin que la oferta supere más de 7 posibles jubilados/as parciales. Si no se cubriera dicho máximo por no reunir los requisitos legales para acogerse a la jubilación parcial, podrá abrirse la posibilidad de que el personal siguiente en edad puedan acogerse a ella, siempre que cumplan los requisitos para la jubilación parcial, hasta alcanzar el límite de 7 personas en total anteriormente establecido. Para ejecutar las jubilaciones parciales se contratarán trabajadores y/o trabajadoras relevistas, con prioridad de los/las eventuales preferentes establecidos por la Empresa, sin tener en consideración las prioridades del personal fijo discontinuo.

(2) Adicionalmente se establece el siguiente sistema de salida (denominado «sistema SIMA») para un mínimo de 7 personas, que tengan 50 o más años a 31 de diciembre de 2025, por orden de edad descendente y a partir de la última persona acogida en el punto 1 de esta cláusula adicional 4ª, que soliciten la extinción de su relación de trabajo. Estas personas podrán decidir cesar, lo que será implementado a través de una extinción por mutuo acuerdo con la Empresa, percibiendo la cantidad bruta de 20 días de salario por año de servicio, y otra cantidad adicional bruta de 25 días de salario por año de servicio, en ambos casos con el límite común de la indemnización legal que le correspondiera percibir en caso de despido improcedente. Dicha cantidad adicional como compensación por las cotizaciones a la Seguridad Social desde la fecha de terminación hasta la efectiva jubilación del trabajador y otros costes.

En todo caso el coste total de las compensaciones abonadas al total del personal acogido a esta opción no podrá superar la cantidad de doscientos cincuenta mil euros (250.000 €).

Se excluyen de dicho colectivo a los jubilados/as parciales o candidatos/as que reúnan los requisitos para acogerse a jubilación parcial del epígrafe (1) anterior.

Las fechas de terminación de la relación de las personas que se acojan a dichas medidas serán decididas por la Empresa, dentro de un plazo máximo de 6 meses desde que la persona haya comunicado su deseo de dejar la Empresa, con objeto de asegurar la sustitución sin afectar a la producción. En caso de coincidencia excesiva de personal de una misma sección que pudiera requerir más tiempo de formación o sustitución, excepcionalmente se podría aumentar en 3 meses. Este programa se ejecutará en los dos primeros años de vigencia del Convenio Colectivo, las salidas no podrán producirse, salvo acuerdo con la Empresa, más allá del 15 de enero de 2028.

#### **Cláusula adicional 5.ª Garantía del Sima**

En el caso que el personal de alta en la plantilla de la planta de Sevilla a 31 de diciembre de 2020, fuera objeto de un proceso de extinción de su contrato de trabajo amparado en las causas del artículo 51 ET, se acuerda que la indemnización que percibiría sería la establecida en el artículo 56.1 del Estatuto de los Trabajadores, que en la actualidad corresponde a 45 días de salario por

año de servicio con el límite de 42 mensualidades hasta el 12 de febrero de 2012, y desde esa fecha 33 días de salario por año de servicio con el límite de 24 mensualidades, en ambos casos con los topes legalmente establecidos.

En el caso que los contratos de trabajo de dicho personal referido en el párrafo anterior fuera objeto de un proceso de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo que supongan un perjuicio para el trabajador o trabajadora, o de un proceso de movilidad geográfica-traslados, según lo previsto en el artículo 41.3 ET y en el artículo 40 ET, la indemnización establecida se mejoraría en cuantía bruta hasta la establecida en el artículo 56.1 ET. La decisión del trabajador o trabajadora de rescindir su contrato al amparo de estas situaciones deberá ser comunicada a la Empresa en un plazo máximo de veinte días (20) hábiles desde la comunicación de la decisión empresarial de modificación sustancial o de traslado.

De acuerdo con el párrafo anterior, en aquéllos supuestos de movilidad geográfica que pudieran producirse, y cuando existan personas que acepten dicho traslado, se llevará a cabo una negociación con la representación unitaria del centro de trabajo para acordar, en su caso, aquellos gastos de traslado que pudieran determinarse.

Estas garantías tendrán una duración de 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2028, sustituyendo a cualesquiera otras acordadas previamente con la misma naturaleza y se aplicarán siempre que las fechas de salida del trabajador o trabajadora sean decididas por la Empresa, dentro de un plazo máximo de 6 meses desde la notificación de la salida del trabajador o trabajadora, con objeto de asegurar la sustitución sin afectar a la producción.

#### **Cláusula adicional 6.<sup>a</sup> Transformación de contratos fijos discontinuos.**

Como parte del plan de estabilización que han acordado las partes, con carácter previo a la firma del presente Convenio, las partes han acordado la transformación en fijos de los contratos fijos discontinuos de las siguientes personas:

1. Dámaso Terceño Ordóñez
2. Emilio Cobo Salguero
3. Sergio Perea de Seda
4. Rubén Rodríguez Segura
5. Luz María Sánchez Espinosa
6. Manuel de la Cruz Durán
7. Miguel Ángel García Marchena
8. Adrián Ruiz Prieto
9. José Antonio Cruz Quiles
10. Antonio Guerrero Jiménez
11. Francisco José Pérez Limón
12. Jesús Marfil Díaz

Adicionalmente a la conversión de personal fijo discontinuo anteriormente indicado, se aplicarán las siguientes conversiones mínimas para el personal fijo discontinuo en fijo ordinario durante la vigencia del Convenio:

- 5 personas fijas discontinuas a fijo ordinario como mínimo del 1 enero al 31 de diciembre de 2026. Con efectos de la fecha de la firma del presente Convenio, se pacta la conversión del siguiente personal fijo discontinuo en personal fijo:
  - Francisco Javier Pavón Falcón.
  - Adrián Rodríguez Silva.
  - Emilio Yébenes Herrera.
  - Gonzalo Arenilla Ariza.
- 5 personas fijas discontinuas a fijo ordinario como mínimo del 1 enero al 31 de diciembre de 2027.
- 5 personas fijas discontinuas a fijo ordinario como mínimo del 1 enero al 31 de diciembre de 2028.

El orden de conversión se efectuará por orden de antigüedad de cada persona fija discontinua en el escalafón general.

El indicado compromiso de conversión se mantendrá siempre que la Empresa cuente con personal fijo discontinuo.

**Clausula adicional 7.ª Acuerdos del SERCLA.**

Se mantienen los acuerdos del SERCLA relativos a arranques en jarabe (salvo la lista ni el número de personas para arranques) y externalización del servicio de limpieza, si bien serán objeto actualizaciones y adaptaciones por acuerdo de la Empresa con el Comité de Empresa.

**Cláusula adicional 8ª: Especialidad y categoría de eléctricos y mecánicos.**

Para el personal de mantenimiento que forme parte de la plantilla a 31 diciembre de 2020, se le respetará su actual categoría de eléctrico o mecánico, sin perjuicio que, si voluntariamente así lo desean, podrán formarse en la otra especialidad.

**Cláusula adicional 9ª: Deuda histórica**

La Empresa otorgará una compensación única a los empleados (fijos ordinarios y fijos-discontinuos), dados de alta en la Empresa, que hubiesen tenido los incrementos pactados en el Convenio Colectivo anterior y no hubiesen percibido ningún bono anual de resultados durante la vigencia del indicado Convenio, que presten sus servicios antes del 31 de diciembre 2025 y que continúen prestando servicios en la Empresa hasta la fecha de firma del presente Convenio por importe de 1.250 euros brutos.

La anterior compensación se abonará en la nómina del mes siguiente a la fecha de publicación del Convenio Colectivo.

En situaciones de baja médica, los empleados recibirán compensación al reintegrarse a su puesto de trabajo. En caso de que el empleado no se reincorpore y se desvincule debido a incapacidad, la compensación se incluirá en su liquidación.

#### **Clausula adicional 10º: Regularización «ad personam» Plus Llenadora, Plus Jarabes**

A partir de la firma del nuevo Convenio colectivo y con efectos del 1 de enero de 2026, el complemento ad personam de los trabajadores afectados e indicados a continuación será incrementado en 29,25 euros brutos, correspondientes al importe previamente compensado y absorbido por los conceptos Plus Llenadora y Plus Jarabes.

Este compromiso aplica exclusivamente al personal que, estando de alta en la plantilla a 31 de diciembre de 2020, fue objeto de la aplicación de la disposición transitoria octava del Convenio Colectivo para los años 2021-2024, y que vio absorbido el importe de 29,25 € en su complemento ad personam.

Los trabajadores incluidos en esta regularización, con efectos 1 de enero de 2026, son los siguientes:

- Fernando Escobar Corvillo
- José Manuel Morales Fernández
- Antonio Joaquín Ábalos Herrera
- Miguel Ángel Sánchez Gómez
- Alfonso Baena Sánchez
- Manuel Fernández Moscoso
- Raúl Arcos Luna
- José Antonio Rey Flecher
- José Manuel Moreno Pérez
- Juan Antonio Martín Pérez
- José Manuel González Chaves
- Efraín Sevillano Perejón
- Manuel Sánchez Rodríguez
- Francisco Mejías Medina

El importe final del complemento ad personam, una vez regularizado (1 de enero de 2026), se actualizará conforme a las subidas salariales pactadas en el artículo 1, apartado c), del convenio vigente.

#### **Disposición transitoria primera: aplicación de la adscripción Anual Voluntaria del Personal**

### para Realización de Ciclos de Cuarto Turno para el año 2026

Teniendo en cuenta la fecha de la firma del presente Convenio, las partes han acordado un régimen transitorio de aplicación únicamente para el año 2026 en relación con la adscripción voluntaria del personal para la realización de ciclos de cuarto turno. Las condiciones del mismo serán las siguientes:

- Desde la firma del presente Convenio Colectivo, la Empresa ofrecerá a los trabajadores interesados la posibilidad de inscribirse voluntariamente al cuarto turno anual voluntario que para el 2026 tendrá una duración de 1 de julio al 31 de diciembre de 2026.
- El proceso de solicitud de inscripción para el año 2026, será el siguiente:
  - Del 1 al 31 de mayo: Apertura de lista para la adscripción voluntaria.
  - Del 1 al 10 de junio: Revisión y selección del personal inscrito por parte de la Empresa.
  - Del 11 al 20 de junio: Publicación de la lista oficial definitiva del personal seleccionado, turnos y calendario laboral de los miembros de la lista. Todo ello se comunicará al Comité de Empresa.
- Como se indica en el artículo 15 del presente Convenio, para el primer año tras la firma del presente acuerdo (2026), se establece el siguiente número máximo de posiciones a cubrir en la lista del cuarto turno anual por área o departamento:
  - Calidad:4
  - Jarabes:4
  - Mto:12
  - Log:4
  - Oficial especialista almacén automático: 4
  - Producc:16
- Las vacaciones de los trabajadores incluidos en la lista definitiva serán las ya acordadas para el año 2026 salvo acuerdo entre Empresa y trabajador.
- No será de aplicación para el año 2026 la pérdida de preferencia para la adscripción al cuarto turno anual del año 2027 para las personas que se adscriban voluntariamente al cuarto turno anual de 2026 teniendo en cuenta que la duración máxima del mismo será desde el 1 de julio de 2026.

Para el resto de las condiciones, será de aplicación el art. 15 del presente Convenio en relación a la adscripción Anual Voluntaria del Personal para Realización de Ciclos de Cuarto Turno

### **Disposición transitoria segunda: sábados y/o domingos a trabajar: transición para la unificación de condiciones económicas.**

Las partes han acordado un proceso de unificación de las condiciones económicas sobre los sábados y domingos a trabajar que hasta la fecha de firma del presente Convenio ostentaba el personal en plantilla a 31 de diciembre de diciembre de 2020 y el personal contratado a partir de dicha fecha, siendo el objetivo que sus condiciones económicas sean las mismas desde la firma del presente Convenio.

Teniendo en cuenta lo anterior:

i.1.a. Personal en plantilla a 31 de diciembre de 2020:

Se mantiene la obligación de cinco (5) sábados a trabajar en el año, en los turnos de mañana y tarde, a elegir las fechas por la Empresa durante todo el año, el día generado se disfrutará durante los doce meses siguientes a su realización, las compensaciones a percibir por este personal serán las siguientes:

- Hasta la firma del presente Convenio: Se mantienen las condiciones del Convenio Colectivo anterior.
- Desde la firma del Convenio y durante toda la vigencia del Convenio:
  - • Jefes de Equipo: 130,40 €.
  - • Oficial 1.º: 115,49 €.
  - • Oficial 2.º: 104,39 €.
  - • Peón: 93,12 €.
- Además por cada sábado trabajado corresponderá, un (1) día libre. Las partes acuerdan que el día de compensación por descanso podrá ser compensado económicamente en un número máximo de 5 ocasiones por año por acuerdo entre Empresa y trabajador. En este caso, la compensación será a precio de hora ordinaria.

i.1.b. Personal contratado con posterioridad al 31 de diciembre de 2020:

Al personal contratado con posterioridad al 31 de diciembre de 2020 se le aplicarán las condiciones sobre sábados y domingos a trabajar establecidas en el artículo 15 del presente Convenio, el día generado se disfrutará hasta el 31 de marzo del año siguiente a su realización, las compensaciones a percibir por este personal serán las siguientes:

- Hasta la firma del presente Convenio: Se mantienen las condiciones del Convenio Colectivo anterior.
- Desde la firma del Convenio y durante toda la vigencia del Convenio:
  - • Jefes de Equipo: 130,40 €.
  - • Oficial 1.º: 115,49 €.
  - • Oficial 2.º: 104,39 €.
  - • Peón: 93,12 €.
- Además por cada sábado o domingo trabajado corresponderá, un (1) día libre. Las partes acuerdan que el día de compensación por descanso podrá ser compensado económicamente en un número máximo de 5 ocasiones por año por acuerdo entre Empresa y trabajador. En este caso, la compensación económica será a precio de hora ordinaria.
- Nocturnidad según corresponda.

i.1.c. Orden de llamamiento:

En caso de necesidad de trabajar en sábado y/o domingo, se dará preferencia a los siguientes grupos, en este orden:

- Voluntarios.
- Personal menor de 55 años.
- Resto de personal menor de 60 años.
- Resto de personal.

**Disposición transitoria tercera. Adaptación de las condiciones del presente Convenio**

La Empresa dispondrá de un plazo máximo de dos meses desde la firma del presente Convenio para abonar las diferencias salariales y adaptar las condiciones de la clasificación profesional acordadas en el presente Convenio, el resto de las condiciones será de aplicación desde la firma del Convenio. Como recoge el anexo III

**Disposición final única.**

En todo lo no previsto en el presente convenio de empresa se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones legales, así como a lo dispuesto en el convenio marco de bebidas refrescantes.

**Anexo I**

*El salario anual incluye la parte proporcional de las 2 pagas extraordinarias.*

*Todos los importes recogidos en el presente anexo, así como en el resto del Convenio Colectivo, se expresan en cuantías brutas.*

AÑOS	2025		2026		2027		2028	
	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual
Nivel I	17.504,75 €	1.250,34 €	18.029,89 €	1.287,85 €	18.480,64 €	1.320,05 €	18.942,66 €	1.353,05 €
Nivel II	17.948,02 €	1.282,00 €	18.486,46 €	1.320,46 €	18.948,63 €	1.353,47 €	19.422,34 €	1.387,31 €
Nivel III	18.594,37 €	1.328,17 €	19.152,21 €	1.368,01 €	19.631,01 €	1.402,22 €	20.121,79 €	1.437,27 €
Nivel IV	19.655,46 €	1.403,96 €	20.245,13 €	1.446,08 €	20.751,25 €	1.482,23 €	21.270,04 €	1.519,29 €
Nivel V	20.443,76 €	1.460,27 €	21.057,07 €	1.504,08 €	21.583,50 €	1.541,68 €	22.123,09 €	1.580,22 €
Nivel VI	21.981,32 €	1.570,09 €	22.640,76 €	1.617,20 €	23.206,77 €	1.657,63 €	23.786,94 €	1.699,07 €
Nivel VII	22.694,48 €	1.621,03 €	23.375,31 €	1.669,67 €	23.959,70 €	1.711,41 €	24.558,69 €	1.754,19 €
Nivel VIII	24.628,25 €	1.759,16 €	25.367,10 €	1.811,94 €	26.001,27 €	1.857,23 €	26.651,30 €	1.903,66 €
Nivel IX	25.557,41 €	1.825,53 €	26.324,13 €	1.880,30 €	26.982,23 €	1.927,30 €	27.656,79 €	1.975,49 €

**Tabla de aplicación de pluses y demás conceptos:**

Pluses variables	cantida d	articul o	observaciones
Subidas Salariales	*	art 1	incluso ad personam
compensación cuarto turno	60,00 €	art 15	Por ciclo realizado
Plus sábado 4º turno	9,00 €	art 15	Por horas
Plus domingo 4º turno	9,00 €	art 15	Por horas
compensación cuarto turno anual	25,00 €	art 15	12 Mensualidades
	60,00 €	art 15	*año 2026 seis mensualidades Por ciclo realizado

		75,00 €	art 15	Por ciclo realizado
Sábados y domingos a trabajar	Jefes de equipos	130,40 €	art 15	Personal en plantilla a 31 de diciembre de 2020.cinco (5) sábados a trabajar en el año, en los turnos de mañana y tarde. Personal contratado con posterioridad al 31 de diciembre de 2020 sábado y/o en domingo, en un máximo de doce (12) ocasiones
Sábados y domingos a trabajar	Oficial 1º	115,49 €	art 15	
Sábados y domingos a trabajar	Oficial 2º	104,37 €	art 15	
Sábados y domingos a trabajar	Peón	93,12 €	art 15	
Desplazamiento de jornada ( Arranques )		26,50 €	art 15	Lista de voluntarios
preventivos mantenimiento		9,00 €	art 15	Por horas
Logística feria ( fuera de horario establecido)			art 15	horas extras festivas
Dietas		15,00 €	art 15	prolongar su jornada, de forma continuada, en 2'30 horas
Por matrimonio o registro de pareja de hecho		153,01 €	art 20	Único pago el mes en que contrae matrimonio o registro
Por nacimiento o adopción de hijo o hija		83,79 €	art 20	Único pago el mes del nacimiento
Con hijos o hijas con una discapacidad reconocida			art 20	75% de su importe, con un límite de 300 euros mensuales.
Complemento de trabajo nocturno.		2,86 €	art 22	horas
Plus Jarabes		60,00 €	art 23	mensualidad
Plus Jarabero Polivalente		80,00 €	art 23	mensualidad
Plus Llenadora		60,00 €	art 23	mensualidad
Plus Sopladora		60,00 €	art 23	mensualidad
plus convenio		50,00 €	art 26	mensualidad
Horas extras resto de personal		15,35 €	art 29	Por horas. Se incrementa en relación a tipología
Horas extras personal técnico y control		17,17 €	art 29	Por horas .Se incrementa en relación a tipología
Prima de asistencia y productividad.		182,16 €	art 31	mensualidad , incluso IT
Formación.		12,00 €	art 33	El personal que imparta formación y por día efectivo de formación
Deuda histórica		1.250,00 €	C.AD 9	Compensación única

Plus festivo: el personal que voluntariamente trabaje un festivo tendrá derecho a elegir cobrar entre una de las siguientes compensaciones:

- El plus hora establecido en las tablas como plus festivo más día y medio de descanso por cada día festivo o la parte proporcional que corresponda
- O bien la compensación establecida para las horas extras.

Plus convenio: desde la firma del Convenio y hasta el 31 de diciembre de 2028: 50 euros/mes más los incrementos salariales pactados para 2027 y 2028.

#### Anexo II Clasificación profesional

Nivel I	
Nivel II	Peón

Nivel III	Auxiliar Administrativo
Nivel IV	Oficial de 2ª Producción/Fabricación Oficial de 2ª administrativo  Oficial de 2ª carretillero  -Personal de Jarabes con menos de 6 meses en el puesto  -Técnico de mantenimiento con menos de 6 meses en el puesto.
Nivel V	Oficial de 1ª Producción/Fabricación  Oficial de 1ª carretillero polivalente  Oficial de 1ª administrativo  Personal de Jarabes con más de 6 meses en el puesto y que no cumple requisitos de Oficial de 1ª (mezcla/jarabes)  Personal Técnico de calidad con 6 o menos meses de antigüedad en el puesto  Técnico de mantenimiento + de 6 meses en el puesto, equivalente a Mantenimiento (of. 2ºy eléctricos y mecánicos y electromecánicos DT9ª)  Oficial de 2ª Producción/Fabricación especialista (cambio de formato)  Puesto de control (portería)
Nivel VI	Oficial de 1ª Producción/Fabricación especialista (cambio de formato)  Técnico de calidad  Oficial especialista almacén automático  Técnico de mantenimiento (eléctrico, mecánico y electromecánico):  Personal Técnico de administración.  Oficial de 1ª mezcla y jarabe  Oficial de 1ª mezcla y jarabe polivalente

Nivel VII	<p>Jefe de Turno/Oficial de 1º Jefe de Equipo.</p> <p>Coordinador de Mantenimiento, almacén, calidad y producción</p> <p>Técnico de mantenimiento según DT 9ª (eléctricos y mecánicos) equivalente a Mantenimiento (Of. 1º A)</p> <p>Técnico de seguridad y prevención</p>
Nivel VIII	<p>Jefes o responsables de producción, calidad, mantenimiento, almacén, jarabes o administración</p> <p>Controller</p>
Nivel IX	Jefe de Planta

**Anexo III Adaptación de las condiciones del presente Convenio**

	<b>Aplicación</b>	<b>Activación en nómina</b>	<b>Importe</b>
Ajuste salarial 2025	Retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	3,75%
Ajuste salarial 2026	Retroactivo enero 2026	Nómina de mayo 2026	3% tope 3,5%
Ajuste salarial 2027	ene-27		2,5% tope 3,25%
Ajuste salarial 2028	ene-28		2,5% tope 3,25%
Deuda histórica	Pago único al mes siguiente de la fecha de publicación del convenio	Nómina de junio 2026	1.250 €
Compensación 4º turno	Por ciclos realizado, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	60 €
Plus sábado	Por hora realizada en 4º turno, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	9 €
Plus domingo	Por hora realizada en 4º turno, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	9 €
Compensación 4º turno anual	Voluntariedad anual, cobro mensual	Cuando se inicie	25 €
Compensación 4º turno anual	Por ciclos realizado	Cuando se inicie	60 €
Compensación 4º	Por ciclos realizado	Cuando se inicie	75 €

turno anual			
Sábados/domingos jefes de equipo	Por sábado/domingo realizado, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	130,40 €
Sábados/domingos oficiales de 1ª	Por sábado/domingo realizado, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	115,49 €
Sábados/domingos oficiales de 2ª	Por sábado/domingo realizado, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	104,37 €
Sábados/domingos peones	Por sábado/domingo realizado, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	93,12 €
Desplazamiento de jornada arranques	Por mes, lista de voluntarios, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	26,50 €
Preventivos mantenimiento	Por horas, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	9,00 €
Logística feria	Horas extras, desde la firma del convenio	Cuando se realice	
Dietas	Prolongación de jornada en 2,5 horas, desde la firma del convenio	Cuando se realice	15,00 €
Por matrimonio o registro de pareja de hecho	Único pago, desde la firma del convenio	Cuando ocurra	153,01 €
Nacimiento o adopción de hijo	Único pago, desde la firma del convenio	Cuando ocurra	83,79 €
Hijos/as con discapacidad reconocida	Por mes, desde la firma del convenio	Nómina de mayo	75% con límite de 300€ mensuales
Nocturnidad	Por horas, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	2,86 €
Plus jarabes	Por mes, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	60,00 €
Plus jarabes polivalente	Por mes, desde la firma del convenio	Cada mes	80,00 €
Plus llenador	Por mes, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	60,00 €
Plus soplador	Por mes, desde la firma del convenio	Cada mes	60,00 €
Plus de convenio	Por mes, desde la firma del convenio	Cada mes	50,00 €
Horas extras	Por horas, retroactivo enero 2025	Nómina de mayo 2026	
Prima de asistencia y productividad	Por mes	Cada mes	182,16 €
Formación	Por día efectivo de formación, desde la firma del convenio	Por día	12,00 €

Complemento Mantenimiento	A la firma de acuerdo paralelo a Convenio	Cada mes	60,00 €
Complemento Calidad	A la firma de acuerdo paralelo a Convenio	Cada mes	60,00 €

Anexo IV Listado del personal fijo-discontinuo a fecha 1.04.2026

**PRODUCCIÓN**

1	PÉREZ GARCIA, JOSÉ ANTONIO
2	PAVÓN FALCON, FRANCISCO JAVIER
3	RODRÍGUEZ SILVA, ADRIÁN
4	YEBENES HERRERA, EMILIO
5	ARENILLA ARIZA, GONZALO
6	LORA RODRÍGUEZ, FRANCISCO JAVIER
7	SÁNCHEZ ARAGÓN, LORENZO
8	SÁNCHEZ PALOMINO, CRISTINA
9	IGLESIAS VELÁZQUEZ, IVÁN
10	MARTÍNEZ PERALES, VICTORIA
11	JIMÉNEZ SÁNCHEZ, ISMAEL
12	ARENAS ALFONSO, MARINA
13	CRESPO ALCAIDE, LUCÍA
14	CASTILLO NAVARRO, MARCOS
15	BARRA RUIZ, ROSARIO
16	CASTILLO GARCÍA, TANIA

**PRODUCCIÓN-LLENADORA**

1	CRESPO ALCAIDE, LUCÍA
2	CASTILLO GARCÍA, TANIA

**PRODUCCIÓN-ROBOT GII Y GIV**

1	YEBENES HERRERA, EMILIO
---	-------------------------

**PRODUCCIÓN-SOPLADO DE PET**

1	PÉREZ GARCÍA, JOSE ANTONIO
2	RODRIGUEZ SILVA, ADRIAN

**PRODUCCIÓN  
-JARABES**

1	SÁNCHEZ PALOMINO, CRISTINA
---	----------------------------

**CONTROL CALIDAD**

1	GUERRA HEREDIA, SANDRA
2	ESPEJO DE MIGUEL, MARÍA
3	CORONA CARRERA, SANDRA

Anexo V – Relación de parentesco

