

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área de Hacienda

- Extracto núm. 222001 de las bases reguladoras de los anticipos financieros reintegrables para atender necesidades transitorias de tesorería de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes, con convenio de cooperación para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad. SAD dependencia (BDNS código 932565)

Ayuntamientos

- Aznalcóllar

- Bases de la convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral en la categoría de Psicólogo y creación de bolsa de trabajo

- Coria del Rio

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los servicios de casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos

- El Coronil

- Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal dentro del Programa de Prevención de la Exclusión Social 2026, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027

- Dos Hermanas

- Expediente de calificación ambiental del proyecto básico y de ejecución de la terminación de uso del aparcamiento en la plaza de Entrenúcleos
- Ecija
 - Cese de Concejales en puesto retribuido con dedicación exclusiva
- Gelves
 - Información pública del expediente de concesión administrativa de quiosco-bar en el parque municipal «Los Manantiales»
- Gines
 - Composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Administrativo adscrito a la Oficina Técnica Municipal, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)
 - Composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Administrativo de Comunicación Institucional, Estadística y Padrón, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2025)
 - Composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial 1.º de Parques y Jardines, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2025)
 - Composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Técnico Auxiliar de Comunicación, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2025)
- Guillena
 - Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida
- Lora del Río
 - Corrección de errores del anuncio de la modificación del régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación

- Mairena del Alcor

- Adjudicación de la licitación para la concesión demanial de la parcela 36-S (B) del sector S1-2 «La Cebonera» destinada a residencia de mayores

- Marchena

- Aprobación definitiva de la modificación del planeamiento municipal sobre los usos compatibles en suelo y subsuelo de las dotaciones públicas

- Marinaleda

- Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2026/TCP_01/000003 mediante transferencia de crédito

- Moron de la Frontera

- Aprobación definitiva del reglamento de regulación de la modalidad de teletrabajo
- Modificación de la composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Guarda Mantenedor, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2025)

- Osuna

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 37 /2026 mediante crédito extraordinario

- La Puebla de Cazalla

- Régimen de dedicación y retribuciones de miembro de la Corporación

- La Rinconada

- Composición del jurado de la convocatoria del premio de literatura en la modalidad de narrativa «Almudena Grandes» 2026

- Santiponce

- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 222 /2026 y emplazamiento

- Sevilla

- Servicio de Recursos Humanos

- Fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de siete plazas de Trabajador Social (OEP 2022 y 2023)

- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

- Aprobación inicial del estudio de detalle de parcela de la C/ Ada, 5

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de Servicios La Vega

- Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de tres plazas de Supervisor de los servicios de recogida de residuos, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2025)

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

- Expediente de ocupación de la vía pecuaria «Cordel de la Fuente del Arzobispo o Miraflores de la Raya» (VP/803/2026)
- Expediente de ocupación de las vías pecuarias «Cañada Real de los Palacios a Carmona» (VP/929/2026)

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**Área de Hacienda**

Extracto núm. 222001 de las Bases por las que se regulan los anticipos financieros reintegrables destinados a atender necesidades transitorias de tesorería de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes, con convenio de cooperación para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad. SAD Dependencia.

BDNS (Identif.): 932565.

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/932565>

Extracto del acuerdo, de 24 de septiembre de 2026, del Pleno ordinario de la Diputación de Sevilla por el que se aprueban las Bases y convocatoria por las que se regulan los anticipos financieros reintegrables destinados a atender necesidades transitorias de tesorería de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes, con convenio de cooperación para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad suscrito, y que sean beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio vinculado a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia -SAD Dependencia-.

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser entidades beneficiarias de los anticipos regulados en las presentes bases los municipios y entidades locales autónomas con población inferior a 20.000 habitantes que tengan suscrito y vigente, en el momento de presentación de la solicitud, convenio de cooperación para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad y que cumplan los requisitos de la convocatoria.

Segundo. Finalidad.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de anticipos financieros reintegrables destinados a atender necesidades transitorias de tesorería de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes, con convenio de cooperación para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad suscrito, y que sean beneficiarios del servicios de ayuda a domicilio vinculado a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (SAD Dependencia).

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que se regulan los anticipos financieros reintegrables destinados a atender necesidades transitorias de tesorería de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes, con convenio de cooperación para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad suscrito, y que sean beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio vinculado a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia se encuentran publicadas en el tablón electrónico de edictos de la Diputación de Sevilla.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Quinto. Cuantía del fondo.

La cuantía máxima global destinada a la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026 asciende a 20.000.000,00 euros, conforme al detalle que figure en el Anexo I y con cargo a la aplicación presupuestaria establecida en el artículo 6.

La cuantía individual predeterminada del anticipo a conceder a cada entidad beneficiaria será la equivalente, a tres mensualidades medias del SAD Dependencia, calculadas sobre la base de los pagos efectivamente realizados por la Diputación Provincial de Sevilla a favor de la correspondiente entidad durante el ejercicio inmediatamente anterior.

La consignación presupuestaria asignada a la línea de anticipos para la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026 es de veinte millones de euros (20.000.000,00 €).

Aplicación presupuestaria: 2103 93400 8202002.

Los anticipos objeto de la presente convocatoria se configuran como operaciones de tesorería a corto plazo, de carácter temporal y reintegrable, con imputación al capítulo 8 -activos financieros- del presupuesto provincial.

En Sevilla a 30 de septiembre de 2026.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.



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

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 364/2026 de 22 de septiembre de 2026, se aprueba las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PSICÓLOGO**, cuyo tenor literal es el siguiente:

Expediente nº: 2026/SEL_01/000016

Asunto: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PSICÓLOGO.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del servicio	31/07/2026	
Informe Jurídico	15/09/2026	
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	21/09/2026	

Características de las plaza para las que se convoca el procedimiento de selección de personal laboral:

Grupo	A
Subgrupo	1
Denominación	PERSONAL LABORAL FIJO DE PSICÓLOGO.

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe000Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28	
Observaciones		Página	1/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe000Tjm90%2FZedQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de **PERSONAL LABORAL FIJO DE PSICÓLOGO** y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria selección de **PERSONAL LABORAL FIJO DE PSICÓLOGO** para ocupar la plaza de Personal Laboral psicólogo en los términos en que figuran en el expediente, y cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PSICÓLOGO.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en garantizar la prestación de atención psicológica especializada a la ciudadanía y de reforzar la capacidad técnica de la Administración municipal mediante la incorporación de un profesional de la Psicología, que permita atender las necesidades que puedan surgir en el ámbito de las competencias municipales, contribuyendo a una prestación eficaz y de calidad de los servicios públicos.

Las características de la plaza ofertada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Psicólogo
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área	Igualdad y Política Social
Categoría profesional	Grupo 1
Titulación exigible	Graduado/Diplomado en Psicología.
Sistema selectivo	Concurso de Méritos
Nº de plazas ofertadas	1
Constitución de Bolsa de Trabajo	Si

Las tareas y cometidos que corresponden a la plaza que se pretende cubrir, son los siguientes:

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28	
Observaciones		Página	2/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





- Evaluar las necesidades psicológicas de las personas usuarias.
- Realizar entrevistas y evaluaciones psicológicas.
- Elaborar informes técnicos dentro de sus competencias.
- Coordinarse con trabajadores sociales, educadores sociales, personal sanitario, centros educativos y otros recursos comunitarios.
- Participar en reuniones de seguimiento de casos.
- Desarrollar campañas de sensibilización dirigidas a la ciudadanía.
- Intervenir con menores, personas mayores, víctimas de violencia, personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social.
- Detectar situaciones de riesgo y activar los protocolos correspondientes.
- Derivar a servicios especializados cuando la situación requiera una atención más intensiva.
- Redactar informes psicológicos para procedimientos administrativos o judiciales cuando sea requerido y esté dentro de sus competencias.
- Registrar las actuaciones realizadas y evaluar los resultados de las intervenciones.
- Participar en la planificación de programas municipales de intervención social.
- Colaborar con asociaciones, centros educativos y entidades locales.
- Favorecer la integración y participación social de la ciudadanía.

Segunda. Características del Contrato.

El contrato tendrá carácter temporal, y su duración quedará vinculada a la vigencia del Convenio de Colaboración para el desarrollo del Plan de Cohesión Social e Igualdad del que trae causa.

El régimen de dedicación será a tiempo completo y, la jornada de trabajo será de lunes a viernes.

El horario de trabajo será el establecido según las necesidades del servicio.

El tiempo de servicio y el desempeño de las funciones que se le encomiende, no dará a la persona contratada más derechos frente al Ayuntamiento de Aznalcóllar que los estrictamente especificados en el contrato que se formalice como consecuencia de la presente convocatoria.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española. De conforme con el 57.1, 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
 - a. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b. 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, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. 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.
 - d. Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo que se convoca. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar que poseen la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo que se convoca, mediante certificado expedido por los equipos de valoración competentes de la respectiva Comunidades Autónomas.
- 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 hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre. 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado de Psicología.
- f) Carecer de antecedentes penales de delitos de naturaleza sexual, para lo que deberán aportar el certificado correspondiente en el momento de la formalización de contrato.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido		Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones			Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





1. **Modelo de Instancias.** El modelo oficial de instancias para formar parte del proceso selectivo será el que figura en el Anexo I de las presentes Bases.
2. **Documentación a presentar.** Las instancias en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Reguladoras, deberán de ir acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos necesarios para ser admitidos, así como de aquella documentación que el aspirante pretenda que sea valorada en las fases de concurso.
 - Fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.E., Tarjeta de residencia o, en su caso, pasaporte, en vigor.
 - Documentos acreditativos (fotocopia compulsada) de la titulación exigida en la convocatoria.
 - Documentos acreditativos (fotocopia compulsada) de los méritos que se pretendan aportar para ser valorados en la fase de concurso de méritos, en la forma determinada en la Base octava.
 - Abono de la tasa cuya tarifa es de importe **36,71** euros en la entidad , y puede hacerse efectiva mediante **ingreso** en la cuenta de Santander **ES37 0075 3468 3506 6000 3142**:, debiendo **consignar el nombre y DNI del aspirante.**
3. **Órgano a quien se dirigen.** Las instancias (Anexo I) requiriendo tomar parte en los correspondientes procesos de selección, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aznalcóllar.
4. **Lugar de presentación.** Las instancias para formar parte del proceso selectivo conforme a modelo del Anexo I, se podrán presentar en:
 - La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar.
 - En caso de optar por la presentación presencial, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución nº1, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

En alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. **Plazo de presentación.** El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las presentes Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la página Web del Ayuntamiento de Aznalcóllar(<https://sedeaznalcollar.dipusevilla.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/index>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Quinta. Convocatorias y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones y notificaciones que se deriven de los actos integrantes de

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Firmado Por	Página	5/17
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





este procedimiento selectivo, la exposición en la página Web del Ayuntamiento de Aznalcóllar (<https://sedeaznalcollar.dipusevilla.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/idx>) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión.

En función de lo anterior, las presentes Bases de convocatoria, la lista provisional y la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión de Valoración, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se publicarán y en la página web del Ayuntamiento de Aznalcóllar y en el tablón de anuncios para mayor difusión, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, plazos de subsanación, fecha, hora y lugar de las actuaciones de la Comisión de Valoración, calificaciones obtenidas, plazos de reclamaciones, propuesta de candidato seleccionado, y cualquier otro aspecto relacionado con la presente convocatoria y Bases reguladoras de selección.

Sexta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Aznalcóllar (<https://sedeaznalcollar.dipusevilla.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/idx>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para su mayor difusión, se señalará un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al día de la publicación de la misma, para formular reclamaciones y subsanar las deficiencias que hayan motivado la exclusión. En caso de no existir personas excluidas o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones, la lista provisional quedará elevada directamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, y en su caso, resueltas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en la misma se hará la designación nominal del Tribunal u órgano de selección. La Resolución se publicará igualmente en la página Web del Ayuntamiento de Aznalcóllar (<https://sedeaznalcollar.dipusevilla.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/idx>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá la Comisión de Valoración para la baremación de la fase de concurso.

Séptima. Comisión de Valoración.

El Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la Alcaldía, o persona en quien haya delegado.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Firmado Por	Página	6/17
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





- Vocales: Cuatro, a designar la Alcaldía, o persona en quien haya delegado.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Octava. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición.

Oposición

- **PRIMER EJERCICIO:** consistirá en resolver un cuestionario tipo test compuesto por 80 preguntas relacionadas con el contenido del temario (materias comunes y específicas) que figura en el Anexo, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y 4 preguntas adicionales de reserva que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 80 anteriores resulte anulada.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con un máximo de 90 minutos.

Las preguntas acertadas se puntuarán con 0,125 puntos. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,04. Las preguntas en blanco no computarán.

Calificación del primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles desde la publicación de los resultados de este ejercicio en la página web municipal para formular las alegaciones que estimen oportunas.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de supuestos prácticos relacionados con las materias recogidas en el temario específico que figura en el Anexo.

La concreción del tiempo máximo para la resolución del ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder de 90 minutos.

La calificación del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos supuestos con un máximo de 10 puntos. Los supuestos prácticos se calificará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2,5 puntos para poder superar el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior.

Los aspirantes dispondrán de tres días hábiles desde la publicación de los resultados de los ejercicios en la página web municipal para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Baremación del concurso de méritos

FORMACIÓN. Máximo 2 puntos.

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas correspondientes, en los que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración y del contenido del mismo, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Para que tenga lugar la valoración de los cursos de formación y/o perfeccionamiento, deberán de estar impartidos por Administraciones Públicas, educativas o Universidades u otras entidades oficiales, así como ONG, Colegios Profesionales, etc., que a juicio del tribunal estén relacionadas con el puesto de trabajo.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación directa con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Firmado Por	Página	8/17
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





Se valorarán los cursos relacionados directamente con el puesto objeto de convocatoria (quedando excluida la titulación tenida en cuenta para acceder al proceso selectivo), a razón de:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 301 o más horas: 0,75 puntos.
- En ningún caso podrán valorarse cursos/cursillos/jornadas, etc. de duración inferior a 20 horas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo de 4 puntos.

La experiencia profesional tendrá que acreditarse para cada una de las actividades y trabajos desarrollados como Psicólogo en función de las siguientes especialidades: General, Exclusión Social, Menores y Mayores.

La puntuación que se le otorgará será la siguiente:

- Por cada mes de servicio prestados como Psicólogo en cualquier Administración Pública. 0,050 puntos por mes.
- Por cada mes de servicio prestado como Psicólogo en entidades privadas. 0,075 puntos por mes.

El tribunal valorará la experiencia en la forma anteriormente expuesta, siempre que esté referida a los siguientes ámbitos: Conocimientos en el ámbito general de las funciones del Psicólogo. Experiencia en trabajos relacionados con el ámbito de Exclusión Social, Menores y familias, Diversidad funcional, Envejecimiento y, por último, dentro del ámbito de Salud Mental.

ENTREVISTA PERSONAL DE CARÁCTER CURRICULAR. Máximo de 4 puntos.

La entrevista será una prueba accesoria que permita acreditar y ponderar los méritos previamente aportados, y deberá de ir ligada necesariamente a aspectos curriculares que resulten relevantes para el puesto de trabajo que se convoca.

Los candidatos deberán realizar una entrevista estructurada personal, llevada a cabo por los miembros de la Comisión de valoración y responderán a un cuestionario de preguntas relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar.

Se hablará en profundidad del perfil del candidato. Experiencias profesionales y/o personales, trayectoria, aportaciones, etc.

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido		Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones			Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





Se valorarán las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar en cada una de las especialidades referidas como Psicólogo de los Servicios Sociales Comunitarios.

Novena. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los apartados de formación, experiencia y entrevista personal, siendo la puntuación máxima de 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no alcancen el total de 5 puntos.

En los supuestos de empate se atenderá a la mayor puntuación en la calificación de oposición.

Décima. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Finalizada la calificación, el Comité de Valoración publicará la relación de la calificación final de todos los aspirantes, por orden de puntuación decreciente, concediendo un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan formular reclamaciones. Concluido dicho plazo el Comité de Valoración resolverá y notificará las reclamaciones presentadas.

Seguidamente el Comité de Valoración, elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación final en el proceso selectivo para la formalización del contrato. En ningún caso los candidatos propuestos podrán exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el contrato y tenga lugar la incorporación al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna, estando previsto en el contrato un periodo de prueba de conformidad con la normativa vigente en el momento de celebración del contrato.

Undécima. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones y otras de naturaleza análoga. La bolsa será ordenada de forma decreciente según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo será de 5 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en esta bolsa de empleo será por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa. La confirmación o la renuncia al puesto ofertado deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde que se comunicó la oferta del puesto de trabajo. Si el aspirante al que se le ha ofertado el puesto no comunica en dicho plazo la conformidad o renuncia al mismo, pasará al último puesto de la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente en la lista de candidatos propuestos. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

El llamamiento se realizará mediante el envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud conformada según ANEXO I (siendo responsabilidad de los aspirantes mantener estos datos actualizados).

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren (entendiéndose éstos, todas aquellas de inaplazable necesidad), se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en esta Bolsa, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años, prorrogables por un año más.

Duodécima. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, concurso y rectificación de los datos.

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido		Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones			Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**Decimotercera. Incidencia.**

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones e incidencias que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Aznalcóllar (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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; 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO (TEMARIO)**Materias comunes:**

1. La Constitución Española (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución Española (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido			Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones				Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				





3. La elaboración de las leyes en la Constitución Española. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. La Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
5. El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de los municipios de gran población.
6. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los/las empleados/as públicos/as. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
10. 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
11. 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 y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos.
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.
14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y carácter

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud.

15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Materias específicas:

1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Principios de la ley. Servicios y prestaciones del catálogo del sistema de Dependencia.
2. Modelos teóricos explicativos de la sobrecarga del cuidador. Impacto psicológico del cuidado prolongado. Factores de riesgo y protección. Evaluación e intervención psicológica con cuidadores. Recursos y programas autonómicos y municipales.
3. Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género: Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
4. Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PSICÓLOGO.

OBJETO DE LA SOLICITUD

Vista la CONVOCATORIA y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PSICÓLOGO, anunciada en el B.O.P de Sevilla, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Aznalcóllar, SOLICITO sea admitida esta instancia junto con la documentación que se acompaña para formar parte del proceso selectivo.

DATOS DEL INTERESADO

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Nombre y Apellidos	NIF
--------------------	-----

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación, preferentemente electrónico		
Notificación electrónica Dirección de correo electrónico:		
Notificación postal Dirección postal:		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD
A) Tener la nacionalidad española. De conforme con el 57.1, 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea. b) 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, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. c) 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. d) Los extranjeros con residencia legal en España. B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo que se convoca. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar que poseen la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo que se convoca, mediante certificado expedido por los equipos de valoración competentes de la respectiva Comunidades Autónomas. C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe00Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe00Tjm90%2FZedQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

D) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre. 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 empleado público.

E) Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado en Psicología.

F) Carecer de antecedentes penales de delitos de naturaleza sexual, para lo que deberán aportar el certificado correspondiente en el momento de la formalización de contrato.

Ø La acreditación de los requisitos de las letras B) y D), F) anteriores y previstos en la base tercera, solo se solicitará al aspirante propuesto por la Comisión de Valoración, antes de la formalización del contrato.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (compulsada)	
·	FOTOCOPIA DEL DNI.
·	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA.
·	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN FASE CONCURSO
—	FORMACIÓN ACADÉMICA.
—	EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos constan en la presente solicitud y documentación que la acompaña.

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 de Aznalcóllar.

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe000Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28	
Observaciones		Página	16/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe000Tjm90%2FZedQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde Presidente

Fdo.: Juan José Fernández Garrido

Código Seguro De Verificación	dv4jXetXe000Tjm90/ZedQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	24/09/2026 14:30:28
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dv4jXetXe000Tjm90%2FZedQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

ANUNCIO

Don Modesto González Márquez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 7 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 18 reguladora de la tasa por servicio de casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Durante el plazo de exposición al público («Boletín Oficial» de la provincia núm. 90, de fecha 13 de mayo de 2026) no se han presentado reclamaciones al acuerdo provisional de modificación de las Ordenanzas fiscales citada, por lo que en virtud del artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con la legislación vigente, se ordena publicar el texto íntegro de dicha Ordenanza fiscal modificada en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en dicho boletín.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA FISCAL Nº 18 REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española; artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 2 y 15 a 23, del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Coria del Río establece y regula la tasa por el servicio de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización o la prestación de servicios en las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Coria del Río, teniendo tal consideración todos los edificios, campos, recintos y dependencias de titularidad municipal.

Artículo 3.- Sujetos Pasivos.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas, jurídicas y

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

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	1/13





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

otros colectivos sin personalidad jurídica que utilicen los centros deportivos o se beneficien de los servicios o actividades prestadas por el Ayuntamiento de Coria del Río. En los casos de los menores de edad, se considerarán obligados al pago los padres o tutores legales de los mismos.

A efectos de esta tasa tendrán la consideración de unidad familiar:

- 1.- En el caso de un solicitante:
 - Padre o madre con hijos menores de 26 años.
 - Acreditación mediante libro de familia y comprobación de oficio por el Ayuntamiento del empadronamiento en el mismo domicilio.
- 2.- En el caso de dos solicitantes con o sin hijo/s menores de 26 años:
 - Acreditación del matrimonio o pareja de hecho debidamente inscrita, libro de familia y comprobación de oficio por el Ayuntamiento del empadronamiento en el mismo domicilio.
- 3.- Será considerado responsable subsidiario del pago de las tasas correspondientes, el solicitante del servicio o instalación de que se trate, en el supuesto de que no se haga cargo del importe el obligado principal.
 - 3.1.—Personas físicas: Para la aplicación de las tarifas dentro de este grupo, se establecen las siguientes categorías:
 - a) Bebés. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios que tengan una edad desde los 6 meses a menos de 3 años.
 - b) Preescolares. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios que tengan una edad desde 3 años hasta menores de 5 años.
 - c) Primaria. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios de edad desde 5 años hasta menores de 12 años.
 - d) Secundaria. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios de edades desde 12 años hasta menores de 16 años.
 - e) Joven. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios de edades desde 16 años hasta menores de 26 años.
 - f) Adulto. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios de edades desde 26 años hasta menores de 65 años.
 - g) Mayor. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios de edad igual o superior a 65 años.
 - h) Personas con discapacidad. Pertenecerán a la misma, todos los beneficiarios a los cuales se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, conforme al artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad.
 - 3.2.—Usuarios de carácter colectivo: Para la aplicación de las tarifas se establecen las siguientes categorías:
 - a) Entidades deportivas.
 - Son aquellas que como tales están inscritos en el Registro Andaluz de entidades deportivas.
 - b) Otras entidades.
 - Personas jurídicas y otros colectivos sin personalidad jurídica inscritas en cualquier registro oficial que utilizan los centros deportivos o se benefician de los servicios o actividades prestadas por el Ayuntamiento de Coria del Río, que no se encuentran encuadrados en el grupo anterior.
- 4.- Podrán acceder al rocódromo todas las personas mayores de edad que previamente lo hayan solicitado al Ayuntamiento de Coria del Río y previo abono del importe correspondiente.

En el caso de ser menor de edad:

- 4.1. Los menores de 14 años podrán acceder únicamente con la autorización escrita de su padre, madre, tutor y acompañados por estos o de un adulto responsable que se encargará de su seguridad y correcto uso de las instalaciones.
- 4.2. Los menores de edades comprendidas entre 14 y 18 años podrán acceder con la autorización escrita de su padre, madre o tutor o acompañados de estos, haciéndose responsables de su seguridad y del correcto uso de las instalaciones, ellos mismos.
- 5.- Toda persona que haga uso de la instalación del rocódromo asume, bajo su responsabilidad, poseer la preparación mínima

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

www.ayto-coriadelrio.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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	2/13



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

necesaria para la práctica de la escalada, al ser una actividad no exenta de riesgo y que exige una cierta preparación física y técnica específica.

El uso del rocódromo y las consecuencias que puedan derivarse del mismo son responsabilidad del deportista. El Ayuntamiento de Coria del Río no se hace responsable de las consecuencias derivadas de una incorrecta utilización de la instalación. Se recomienda estar en posesión de licencia federativa para escalada.

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones.

1.- Se establecen las siguientes bonificaciones no siendo acumulables entre sí, y siempre se aplicará la de mayor importe:

1.1 Abonos familiares y mensuales temporada de verano de servicios de baños:

a) La unidad familiar con hija/s o hijo/s que tengan alguna discapacidad física o psíquica se beneficiarán de una bonificación del 25% del importe de la tarifa establecida en el artículo 5 de esta Ordenanza Fiscal.

b) Las familias numerosas que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, se beneficiarán de una bonificación del 25% del importe de la tarifa establecida en el artículo 5 de esta Ordenanza Fiscal.

c) La unidad familiar que todos sus miembros se encuentren empadronados en Coria del Río se beneficiarán de una bonificación del 20% del importe de la tarifa establecida en el artículo 5 de esta Ordenanza Fiscal.

1.2. Abonos individuales de temporada y mensual de verano de servicios de baños:

Los jóvenes que estén en posesión del carnet joven, se beneficiarán de una bonificación del 10% del importe de la tarifa, establecida en el artículo 5 de esta Ordenanza Fiscal.

2.- Se establecen las siguientes bonificaciones piscina climatizada:

a) Una bonificación del 5% por domiciliación bancaria sobre las tarifas establecidas para la Piscina Climatizada, a excepción de la tarifa de nado libre para días sueltos de Lunes a Viernes y torneos y eventos.

La matrícula no será objeto de domiciliación ni de bonificación. Así mismo no será objeto de bonificación el alta que se produzca para los supuestos del mes en curso y para dicha cuota.

3.- No obstante, el uso de las instalaciones deportivas o espacios públicos que puedan destinarse a ello, que impliquen, de forma justificada, una rentabilidad social o de interés general para el municipio, podrá ser autorizada con un precio inferior, o incluso gratuito, de conformidad con el art. 92.5 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 5.- Cuota Tributaria.

La cuota de socio de la Delegación de Deporte será de 100 euros/año persona, mediante pago único. Tendrá una duración de un año, desde la fecha de la inscripción.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

5.1. Tasas de servicios de baño (temporada de verano).**5.1.1. Abonos de temporada (julio y agosto).**

Se establece un sistema de días de acceso modalidad día PAR y modalidad día IMPAR, teniendo acceso exclusivo en cada modalidad el abonado, no pudiendo acceder en el turno que no le toque. En caso de que haya más demanda que plazas

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

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	3/13



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

disponibles, habrá un sorteo por motivos de seguridad para garantizar el normal funcionamiento.

	2 adultos	1 adulto
1.- ABONOS FAMILIARES:		
a) Unidad familiar con o sin hija/s o hijo/s menor 3 años	78,00 €	40,00 €
b) Unidad familiar con una hija o hijo mayor de 3 años y menor de 26 años	95,00 €	58,00 €
c) Unidad familiar con dos hijas o hijos mayores de 3 años y menores de 26 años	115,00 €	75,00 €
d) Unidad familiar con tres hijas o hijos mayores de 3 años y menores de 26 años	130,00 €	95,00 €
e) Unidad familiar con mas de tres hijas o hijos en abono mayores de 3 años y menores de 26 en abono	5,40 € por hija o hijo	5,40 € por hija o hijo
2.- ABONOS INDIVIDUALES		
a) Personas mayores de 15 años		57,00 €
b) Personas menores de 15 años		35,00 €
c) Personas mayores de 65 años		15,00 €
d) Personas pensionistas con ingresos inferiores al S.M.I.		15,00 €

5.1.2. Acceso días individuales

3.- ABONO DIARIO		
3.1 De martes a viernes (excepto festivos)		
Día completo		
Menores de 14 años		3,00 €
Mayores de 14 años		5,00 €
Pensionistas		3,00 €
3.2. Sábados, domingos y festivos		
Día completo		
Menores de 14 años		4,00 €
Mayores de 14 años		7,00 €
Pensionistas		4,00 €

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 4

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	4/13



**Ayuntamiento
de Coria del Río****5.1.3 Tasas cursos natación de verano:**

1 hora 5 días semanales (durante un mes)	44,00 euros
1 hora 4 días semanales (durante un mes)	35,00 euros
Nado Libre personas mayores de 16 años, días sueltos y 1 hora durante los días que se celebren cursos de natación (sujeto a disponibilidad de aforo)	4,00 euros
Asociaciones sin ánimo de lucro que su actividad implique de forma justificada una rentabilidad social o de interés general para el municipio.	35,00 euros (1 hora 5 días/semana)
Asociaciones sin ánimo de lucro que su actividad implique de forma justificada una rentabilidad social o de interés general para el municipio.	27,00 euros (1 hora 4 días/semana)

Respecto a la tarifa para curso de natación y tecnificación se establecerán las siguientes tarifas:

a) En el caso de que existan más de 1 usuario perteneciente a la misma unidad familiar establecida en el artículo 3 de la presente Ordenanza Fiscal.

2 personas / 4 días / semana	33,00€/usuario/mes
Mas de 2 personas/ 4 días / semana	32,00€/ usuario/ mes

b) En el caso de que el usuario este en posesión del Carnet Joven Europeo: 4 días 33:00 €/mes

5.2. Tasas otros servicios y utilización de pistas deportivas descubiertas en Complejo Polideportivo “Alcalde Fernando Suárez Villar”.

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 5_

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	5/13





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

a) Alquiler Pistas de tenis	
1 hora (luz natural), máximo 4 personas por pista	4,50 euros
1 hora (luz artificial), máximo 4 personas por pista	6,00 euros
b) Alquiler Campo de fútbol (fútbol 11) césped artificial	
1 hora con luz natural	54,00 euros
1 hora con luz artificial	69,00 euros
c) Alquiler Campo de fútbol (fútbol 7) césped artificial	
1 hora con luz natural	39,00 euros
1 hora con luz artificial	50,00 euros
Maratón de fútbol 7 (dos campos)	600,00 euros (24 horas)
Maratón de fútbol 7 (dos campos)	350,00 euros (12 horas)
d) Alquiler pistas de atletismo	
Entrenamiento 1 hora sin luz	3,75 €/hora
Entrenamiento 1 hora con luz	4,50 €/hora
1 hora al día de lunes a viernes sin luz	25,00 €/mes
1 hora al día de lunes a viernes con luz artificial	35,00 €/mes
Utilización colectiva y concurrente de pistas de atletismo de grupos de 10 o más personas hasta cubrir aforo especificado por el servicio. Precios por persona y tipo de utilización iguales a los individuales, reducidos en un 15%	
Competición, control federado y exámenes sin luz	45,00 €/hora
Competición, control federado y exámenes con luz artificial	55,00 €/hora
e) Alquiler pista de baloncesto	
1 hora de ½ pista con luz natural (máximo 6 personas)	4,00 €/hora
1 hora de ½ pista con luz artificial (máximo 6 personas)	4,50 €/hora
1 hora de pista completa con luz natural (máximo 10 personas)	7,50 €/hora
1 hora de pista completa con luz artificial (máximo 10 personas)	9,00 €/hora
f) Pista de pádel	
1 hora con luz natural (máximo 4 personas por pista)	8,00 €/hora
1 hora con luz artificial (máximo 4 personas por pista)	9,00 €/hora

5.3 Pabellón Municipal C. B. Coria.

1 hora (luz natural)	25,00 Euros
1 hora (luz artificial)	33,00 Euros
Espectáculo no deportivo (6 horas)	250,00 Euros

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 6

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	6/13



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

Espectáculo no deportivo (12 horas)	440,00 Euros
Espectáculo no deportivo (24 horas)	750,00 Euros
Torneos y espectáculos deportivos (6 horas)	220,00 Euros
Torneos y espectáculos deportivos (12 horas)	315,00 Euros
Torneos y espectáculos deportivos (24 horas)	560,00 Euros

5.4. Piscina Climatizada (máximo 1 hora autorizada/día).

Matrícula	6,00 euros
Matrícula con artículo RIF de control de acceso	8,50 euros
Elemento para control de acceso	2,50 euros
Matronatación	38 euros/mes (3 días/semana)
Matronatación	28 euros/mes (2 días/semana)
Cursos de Natación y tecnificación	38 euros/mes (3 días/semana)
Cursos de Natación y tecnificación	27 euros/mes (2 días/semana)
Asociaciones Fibromialgia	27 euros/mes (3 días/semana)
Asociaciones Fibromialgia	21 euros/mes (2 días/semana)
Asoc. Lucha contra cáncer	27 euros/mes (3 días/semana)
Asoc. Lucha contra cáncer	21 euros/mes (2 días/semana)
Cursos para adultos, sólo actividades acuáticas de Aquagym y Aquapilates.	43 euros/mes (3 días/semana)
Cursos para adultos, sólo actividades acuáticas de Aquagym y Aquapilates.	28 euros/mes (2 días/semana)
Nado libre horario fijo	36 euros/mes (3 días/semana)
Nado libre horario fijo	25 euros/mes (2 días/semana)
Nado libre personas mayores de 16 años días sueltos de Lunes a Viernes (sujeto a disponibilidad de aforo y no tiene tasa de matrícula)	4,00 euros/día y hora
3ª Edad (>65 años) horario de mañana. Horario de 9:00 h a 14:00 horas	15,00 euros/mes (5 días/semana)

Respecto a la tarifa para curso de natación y tecnificación se establecerán las siguientes tarifas:

a) En el caso de que existan más de 1 usuario perteneciente a la misma unidad familiar establecida en el artículo 3 de la presente Ordenanza Fiscal.

	3 días	2 días
2 personas	36,00 euros/usuario/mes	26,00 euros/usuario/mes
Más de 2 personas	34,00 euros/ usuario/ mes	25,00 euros €/usuario/mes

b) En el caso de que el usuario este en posesión del Carnet Joven Europeo.

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 7

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	7/13





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

	3 días	2 días
1 persona	36,00 euros/usuario/mes	26,00 euros/usuario/mes

5.5. Torneos y eventos en piscina climatizada

Piscina completa	240,00 euros (3 horas)
Piscina completa	720,00 euros (10 horas)
Piscina completa (cursos socorrismo)	120,00 euros (3 días/semana)

5.6. Rocódromo

1 hora con luz natural	4,30 euros/hora
1 hora con luz artificial	6,00 euros/hora
a) En el caso de que existan más de un usuario perteneciente a la misma unidad familiar establecida en el artículo 3 de la presente Ordenanza:	
2 personas 1 hora con luz natural	4,00 euros/hora/persona
2 personas 1 hora con luz artificial	5,00 euros/hora/persona
Mas de 2 personas 1 hora con luz natural	4,00 euros/hora/persona
Mas de 2 personas 1 hora con luz artificial	5,00 euros/hora/persona
b) En el caso de que el usuario esté en posesión del Carnet Joven Europeo	
1 hora con luz natural	4,00 euros/hora
1 hora con luz artificial	5,00 euros/hora

Artículo 6.- Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios mediante la solicitud de reserva de la instalación, así como desde el momento en que se produzca la inscripción en el curso , actividad o de socio.

Las cuotas que deban pagarse con carácter mensual, se devengarán el primer día natural de cada mes, debiendo abonar la mensualidad completa si desiste con anterioridad a la finalización del mismo.

Las cuotas bimensuales deben pagarse para todo el periodo, debiendo abonar los dos meses completos, si desiste con anterioridad a la finalización del mismo se perderá la parte no disfrutada.

Este tipo de cuotas, se liquidarán en régimen de autoliquidación, y se llevará a cabo entre los días 1 y 5 del mes al que corresponde la cuota, en el caso de las bimensuales se abonarán antes del inicio de la temporada según el calendario que apruebe y publique mediante anuncios de la Delegación.

El resto de tarifas se abonarán en régimen de autoliquidación con anterioridad a la autorización de uso de las instalaciones.

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 8_

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	8/13



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

El pago de la tasa de la cuota de socio de la Delegación de Deporte se realizará en todo caso con anterioridad a su concesión.

Artículo 7.- Normas de Gestión.**1) Piscina de Verano.**

Solo se admitirán abono a los empadronados en Coria del Río y a aquellas personas que ya la disfrutaron en temporadas anteriores.

La fecha de toma de consideración de la edad a efectos de esta tasa de: mayor de 65 años, menores y mayores de 3 años, menores de 26 años y menores y mayores de 14 años, es el 31 de diciembre del año anterior a fecha de plazo de apertura de la piscina de verano.

La documentación exigible para las diferentes modalidades de bonificaciones para abonos de temporada de verano familiar e individual es la siguiente:

a) Empadronados en Coria del Río:

- Fotocopia del Documento Nacional de identidad (D.N.I) del solicitante
- Fotocopia del Libro de Familia (solo para los abonos familiares)
- 1 fotografía tamaño carnet de todos los miembros de la unidad familiar(para los abonos individuales solo del solicitante)
- O Aquella que se exija atendiendo a la normativa vigente.

b) Con carnet Joven:

- Fotocopia del Documento Nacional de identidad (D.N.I) del solicitante.
- 1 fotografía tamaño carnet.
- Fotocopia del carnet Joven.
- O Aquella que se exija atendiendo a la normativa vigente.

c) Unidad familiar con hija/o/as/os con discapacidad física o psíquica.

- Fotocopia del Documento Nacional de identidad (D.N.I) del solicitante
- Fotocopia del Libro de Familia.
- 1 fotografía tamaño carnet de todos los miembros de la unidad familiar.
- Copia del certificado de discapacidad expedido por el Órgano competente.
- O Aquella que se exija atendiendo a la normativa vigente.

d) Unidad familiar con título de familia numerosa

- Fotocopia del Documento Nacional de identidad (D.N.I) del solicitante
- Fotocopia del Libro de Familia.
- 1 fotografía tamaño carnet de todos los miembros de la unidad familiar (para los abonos individuales solo del solicitante).
- Copia del título de familia numerosa expedido por el Órgano competente.
- O Aquella que se exija atendiendo a la normativa vigente.

2) Piscina climatizada.

El importe de la matrícula, necesaria, para la realización de cualquier actividad o curso, que a su vez será tomada como garantía de reserva de plaza, no podrá ser devuelta bajo ningún concepto, salvo en las siguientes circunstancias:

- a) En caso de no poder realizar el curso o Actividad por causas ajenas al sujeto pasivo e imputables a la Administración

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 9

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	9/13



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

Municipal.

b) En casos de fuerza mayor, siempre que concurren conjuntamente las siguientes circunstancias:

1. Que no se haya iniciado aún el Curso o Actividad correspondiente.
2. Que se haya solicitado la devolución al menos una semana antes del inicio de curso o actividad en cuestión.

3) Rocódromo

Es obligatorio el siguiente material, que lo llevará siempre el escalador, nunca será proporcionado por el Ayuntamiento, para la práctica de la escalada:

- a) Arnés.
- b) Pies de gato.
- c) Cuerda específica para escalada.
- d) Casco.

Cualquier anomalía detectada en la instalación debe ser comunicada al Ayuntamiento de Coria del Río.

El aforo máximo será regulado en el Reglamento Interno de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Coria del Río.

Artículo 8.- Formas y Condiciones de Pago.

1. Los usuarios podrán utilizar las siguientes modalidades de pago por el acceso y uso de las actividades y servicios deportivos municipales:

- a) Ingreso directo en la c/c que designe el Ayuntamiento de Coria del Río.
- b) Transferencia bancaria a la c/c que designe el Ayuntamiento de Coria del Río.
- c) Pago con tarjeta bancaria a través de TPV.
- d) Domiciliación bancaria.
- f) Pago en metálico (sólo en los casos que el Ayuntamiento de Coria del Río determine)

2. La forma de pago de las actividades de adultos, actividades acuáticas y escuelas deportivas será la siguiente:

a) El primer pago que incluirá la primera mensualidad, y en su caso, la matrícula, se hará en la Oficina de la Delegación de Deportes, mediante las modalidades a), b) o c) del apartado 1 del presente artículo.

b) Las siguientes mensualidades se hará mediante las modalidades recogidas en el apartado 1 del presente artículo, excepto pago en metálico. Los recibos domiciliados se pasarán a la entidad bancaria entre el 1 y el 5 de cada mes. En el caso que el recibo fuera devuelto por la entidad bancaria, el cobro se efectuaría en las oficinas de la Delegación de Deporte, comprendiendo el importe del recibo más los gastos ocasionados por dicha devolución.

c) En el caso de que un usuario desee iniciar una actividad cuyo comienzo mensual ya se ha llevado a cabo, si el alta se da en la primera quincena abonará la tasa completa y si el comienzo es en la segunda quincena abonará la mitad de la tasa de mensualidad correspondiente.

3. Se abonará una matrícula por persona e inscripción cada vez que exista una nueva alta durante la temporada y en cada una de las actividades deportivas ofertadas por la Delegación de Deporte.

También se considerará como nueva alta aquellos supuestos que hayan causado baja en la actividad acuática en esta última temporada.

4. Con carácter general, las reservas de las instalaciones deportivas se hará en la oficina de la Delegación de Deporte, con un mínimo de 48 horas de antelación al día que se vaya a hacer uso de la ella, abonando el precio establecido en el artículo 5 de las presentes ordenanzas fiscales.

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 10

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	10/13



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

5. Para la reserva de campos de fútbol, rugby será necesario que en el uso de la pista reservada participen, al menos, ocho abonados. Para la reserva de pista de baloncesto, fútbol-sala, fútbol 7 en la categoría de socios, será necesario que en el uso de la pista reservada participen, al menos cuatro socios.

Artículo 9.- Devoluciones, impago de las tasas y renovaciones.

1. No procederán las devoluciones de las tarifas abonadas, excepto cuando por causas no imputables al obligado al pago:

- El servicio no se preste o la actividad no se desarrolle.
- No se hubiera participado en la actividad por estar cubierto el cupo de participantes.

A tal efectos se aprobará con carácter anual y previo al periodo de inscripciones el calendario en que recoja los periodos de apertura y cierre y desarrollo de las actividades acuáticas en la piscinas del Ayuntamiento de Coria del Río.

Este Calendario será aprobado mediante Resolución de Alcaldía para cada curso de actividades.

2. También sera motivo de devolución, los ingresos indebidos como consecuencia de errores de pagos cometidos por parte del usuario o abonado, y que consistan en pagos duplicados, abonos de superior cuantía a la debida u otros de similar naturaleza.

3. Cuando por motivos de mantenimiento, reparaciones o cambios de planificación, no se puedan prestar los servicios en las fechas o periodos fijados inicialmente, el Ayuntamiento compensará proporcionalmente en los pagos siguientes el importe del no utilizado. Los importes que no puedan ser compensados por estas circunstancias, podrán ser devueltos al interesado, al considerarse causo no imputable al obligado al pago.

4. Las deudas de impago de las tasas y previstos en la presente normativa se exigirán por el procedimiento de apremio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

5. Los abonos de socios son por periodos anuales y se renovarán automáticamente cada año, previo pago de la tasa correspondiente. En caso contrario quedará extinguido, siendo necesaria una nueva solicitud de alta para poder seguir disfrutando del mismo.

Artículo 10. Uso de las instalaciones deportivas.

1. El pago de la tasa o dará derecho al uso de la instalación por el tiempo determinado en las tarifas. Solamente podrá continuar en ellas si la instalación permanece libre, y previo abono de la tarifa establecida, en el período siguiente. Deberá abandonar la instalación si es reclamada por otro usuario que tenga su uso autorizado.

2. El pago por utilización de la instalación da derecho al uso, no siendo responsable el Ayuntamiento de Coria del Río del material u otros objetos personales depositados en las instalaciones por los usuarios de las mismas. De igual forma el usuario deberá cumplir obligatoriamente las normas de uso de las instalaciones que a tal efecto se establezcan.

3. Cuando el aprovechamiento lleve aparejado la destrucción o el deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa o , estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 11_

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	11/13





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

reparación y al depósito previo de su importe.

4. Queda terminantemente prohibida la subexplotación de la instalación objeto de tasa.
5. El horario de “mañana” se considerará hasta las 15 horas y el de “tarde” a partir de las 15 horas.
6. El Ayuntamiento de Coria del Río, en función de la optimización de los recursos energéticos, determinará en cada época del año:
- a) La franja horaria a partir de la cual se cobra al usuario la tarifa con luz artificial y el grado de iluminación adecuado. Salvo en los casos de Competición Oficial Deportiva, que será decisión de la autoridad arbitral como lo determina el reglamento de la práctica deportiva.
- b) La temperatura óptima de uso -bien del agua, bien del ambiente- de la instalación cubierta, en aquellas instalaciones que están dotadas de climatización.
7. Para la reserva de la instalación durante una temporada completa o para actividades no propias de la instalación, tanto el usuario como el organizador del acto, depositará en el Ayuntamiento un 10% del importe total a pagar como tasa. Ésta cantidad se considerará como parte del precio total. En el supuesto que no se celebre el acto por decisión, imposibilidad o causa imputable al organizador, el Ayuntamiento de Coria del Río hará suya dicha cantidad en concepto de gastos ocasionados por la reserva.
8. Las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de Coria del Río tendrán preferencia en el uso de las instalaciones. Cuando se desarrollen eventos o actos de especial interés y con carácter excepcional que requieran la supresión de la actividad ordinaria por la utilización de las instalaciones no se devengarán derecho económico alguno respecto a las actividades objeto de suspensión.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal cuya modificación fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2026, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva y publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Aprobación:

- Pleno 31 de octubre de 2008

Publicación texto íntegro:

- Boletín Oficial de la provincia núm. 302 de 31/12/2008.

Publicación modificaciones:

- Boletín Oficial de la provincia núm. 299 de 28/12/2015
- Boletín Oficial de la provincia núm. 294 de 21/12/2016
- Boletín Oficial de la provincia núm. 205 de 05/09/2017
- Boletín Oficial de la provincia núm. 136 de 14/06/2018. Corrección de errores en Boletín Oficial de la provincia núm. 152 de 3 de julio de 2018
- Boletín Oficial de la provincia núm. 294 de 21/12/2018.
- Boletín Oficial de la provincia núm. 190 de 17/08/2020.
- Boletín Oficial de la provincia núm. 123 de 31/05/2021.
- Boletín Oficial de la provincia núm. 300 de 30/12/2023.

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 12

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	12/13





Ayuntamiento
de Coria del Río

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

www.ayto-coriadelrio.es
Pag. 13_

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	IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Fecha	22/09/2026 14:40:41
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UT3LLTRJJKGKSNYVMR3VAI	Página	13/13





AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 724/2026
Fecha Resolución: 29/09/2026

Expediente MOAD n.º 2026/SDS_02/000005: Aprobación de Convocatoria y Bases reguladoras de la convocatoria para la realización de contrataciones en régimen laboral, en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a Través del Empleo Temporal, subvencionado mediante Resolución 5829/2026 del Área de Cohesión Territorial e Igualdad de la Excm. Diputación de Sevilla.

Visto que, el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, aprobado para el ejercicio de 2026 por el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla en sesión plenaria de 29 de enero de 2026, y aprobado con carácter definitivo con publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla número 41 de 2 de marzo de 2026, y corrección de errores publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla número 43 de 4 de marzo de 2026, recoge en su Anexo 1.10 las Bases Reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal mediante la concesión de ayudas a las entidades locales de la provincia de Sevilla, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ldHifn3unM6K18MwSkKDg%3D%3D>

Visto que, el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, en sesión Ordinaria de 25 de junio de 2026, acordó la aprobación de la Convocatoria del Programa para la prevención de la exclusión social a través del empleo temporal mediante la concesión de ayudas a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla 2026, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yhu9KsnVTF3sFfapU18%2Fkw%3D%3D> .

Visto que, con fecha 6 de julio de 2026, se publica en el BOP de Sevilla nº 129 "Extracto núm. 216195 de la convocatoria del Programa para la Prevención de la Exclusión Social, por el que se conceden subvenciones en régimen de concurrencia mediante prorrateo a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla 2026, aprobada por acuerdo de pleno celebrado el 25 de junio de 2026".

Visto que, con fecha 13 de julio de 2026, registro de salida nº 1614, este Ayuntamiento remite a la al Área de Cohesión Social e Igualdad de la Excm. Diputación de Sevilla "Compromiso de ejecución del Programa y Cofinanciación (Anexo II)" <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dTsAUaW8%2FtsO7%2BYURk33Cg%3D%3D> .

Visto que, mediante Resolución de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad Excm. Diputación Provincial de Sevilla N.º 5829/2026, de fecha 20 de agosto de 2026, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV762LJOFJM57RF77T4DKARXE4> se ha procedido a la aprobación de la concesión de las ayudas a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla con destino al Programa Para la Prevención de la Exclusión Social 2026, con el siguiente detalle:

Código Seguro De Verificación	kn81Kp7hTrsFVOWrpfboTg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28	
Observaciones		Página	1/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn81Kp7hTrsFVOWrpfboTg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Entidad Local: Ayuntamiento de El Coronil
NIF: P4103600E
Población 2025: 4652
DENOS abril 2026: 364
Aportación Diputación: 42.978,54 €
Aportación Municipal: 0,00 €
Total Programa: 42.978,54 €

Visto que, con fecha 28 de agosto de 2026, se emite, por parte del Educador Social de los Servicios Sociales Comunitarios de este Ayuntamiento, informe de necesidad de servicio, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UL332B4YRWOO2VFH4DYUOY> , en el que se pone de manifiesto la necesidad de aprobar unas Bases que regulen la convocatoria para los contrataciones de la ejecución del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo Temporal 2026.

Visto que consta en el expediente propuesta de Bases reguladoras de la Convocatoria para la realización de contrataciones temporales en régimen laboral en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal 2025 de la Excm. Diputación de Sevilla y gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UL7MNJ47JX4T3Q6SOUL6AU> .

Vista Providencia de Alcaldía, de fecha 29 de septiembre de 2026, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UL35PPFP77HRSQ57MK5HOF4> .

Visto Informe de Secretaría, de fecha 29 de septiembre de 2026, <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UL73NY6M574MU74WE4TP4Q> .

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con las contrataciones temporales en régimen laboral en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a Través del Empleo Temporal, subvencionado mediante Resolución 5829/2026 del Área de Cohesión Territorial e Igualdad de la Excm. Diputación de Sevilla gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, de conformidad con el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar y aprobar las Bases que han de regir las contrataciones en régimen laboral, en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a Través del Empleo Temporal, subvencionado mediante Resolución 5829/2026 del Área de Cohesión Territorial e Igualdad de la Excm. Diputación de Sevilla, las cuales se transcriben a continuación literalmente:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES TEMPORALES EN RÉGIMEN LABORAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL”.

Código Seguro De Verificación	kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

El Ayuntamiento de El Coronil con fecha de 13 de julio de 2026 ha solicitado la adhesión al Programa Para la Prevención de la Exclusión Social 2026 (Incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024/2027) de la Excm. Diputación de Sevilla.
El plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, aprobado para el ejercicio de 2026 por el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla en sesión plenaria de 29 de enero de 2026 y aprobado con carácter definitivo con publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla número 41 de 2 de marzo de 2026, y corrección de errores publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla número 43 de marzo de 2026, recoge en su Anexo 1,10 las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal mediante la concesión de ayudas a las entidades locales de la Provincia de Sevilla.

Mediante Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla Nº 5829/2026, de fecha 20/08/2026, se ha procedido a la aprobación de la concesión de las ayudas a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla con destino al Programa Para la Prevención de la Exclusión Social 2026, correspondiendo al municipio de El Coronil 42,978,54 €.

En el punto 8 de las bases que rigen el Programa para la Prevención de la Exclusión Social, se establece: "Las ayudas económicas concedidas a través de este programa se utilizarán íntegramente por las Entidades Locales para ofrecer contrataciones de carácter temporal a personas que padezcan problemáticas socioeconómicas graves, y de acuerdo con los apartados 4º y 5º.

En base a todos lo anterior se establecen en el Ayuntamiento de El Coronil las Bases Reguladoras de la convocatoria de selección para la realización de contrataciones temporales en régimen laboral en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

1. - Objeto:

Las presentes bases, tienen por objeto el procedimiento para acogerse a la contratación laboral temporal, financiada con cargo al Programa para la Prevención de la Exclusión social a través del Empleo Temporal 2026 de la Diputación Provincial de Sevilla, aprobado por Resolución de la Presidencia nº 5829/2026 de 20 de agosto de 2026 y gestionada por el Ayuntamiento de El Coronil, y tienen por objeto paliar situaciones de necesidad derivadas de la dificultad persistente de acceso al mercado laboral de paliar situaciones de necesidad derivadas de la dificultad persistente de acceso al mercado laboral de determinados colectivos en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, facilitando su proceso de inclusión social.

Estas contrataciones son una herramienta en la prevención de la exclusión social a través del empleo temporal, de duración determinada, y cuya remuneración permite a las personas destinatarias disponer de unos recursos mínimos que le posibiliten salir del umbral de pobreza.

Los objetivos inmediatos del Programa son:

- Facilitar los recursos a familias con grave problemática socio-económica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas económicas adaptadas a la actual situación económica.
- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el

Código Seguro De Verificación	kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28	
Observaciones		Página	3/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

problema de desempleo de las mujeres.

2. - Personas Beneficiarias.

2.1 Personas beneficiarias finales.

El programa para la Prevención de la Exclusión Social de la Diputación de Sevilla está destinado a personas que vivan solas o pertenecientes a una unidad familiar que se encuentren en exclusión social o riesgo de poder estarlo, siempre que cumplan todos los requisitos del punto 2.2 de estas bases.

Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan sido destinadas del Programa en **los tres años anteriores** al año en que se realiza la convocatoria.

En el caso de que existiera crédito suficiente, a lo largo del período de vigencia del Programa de Exclusión social resultaran como beneficiarios/as todas las personas incluidas como beneficiarios/as finales en el proceso de selección y existiera dotación presupuestaria, se abriría un nuevo plazo de solicitudes con una **SEGUNDA EDICIÓN**.

2.2 Requisitos de las personas destinatarias finales.

Las personas destinatarias finales de estas subvenciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronados en El Coronil a 1 de enero de 2026.
- Acreditar la situación de desempleo.
- Pertenecer a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):

SUMA DE LOS INGRESOS DE LOS 12 MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	
Familia de 1 miembro hasta 1,5 veces IPREM	10.800,00 €
Familia de 2 miembros hasta 1,8 veces IPREM	12.960,00 €
Familia de 3 miembros hasta 2,1 veces IPREM	15.120,00 €
Familia de 4 miembros hasta 2,4 veces IPREM	17.280,00 €
Familia de 5 miembros hasta 2,7 veces IPREM	19.440,00 €
Por cada miembro a partir del 6º, incluido aumentar el 0,30 IPREM	

Los ingresos de la unidad familiar **a tener en cuenta deben referirse a la media de los 12 meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.**

- Tener capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas a desempeñar. A efectos de este Programa, se entiende por Unidad Familiar:
- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia

Código Seguro De Verificación	kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28	
Observaciones		Página	4/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

afectiva junto con los hijos convivientes independientemente de la edad que éstos tengan.

- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro independientemente de la edad que tengan.
- Asimismo, se considerará unidad familiar independiente de la descrita en el párrafo anterior, a los hijos que tengan descendencia propia, aunque forman parte de una unidad de convivencia junto con sus padres u otras personas.
- No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.
- Se podrá presentar una solicitud por unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto, que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

3. -. Solicitudes de Presentación.

Los impresos de solicitud estarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios Sociales comunitarios sito C/ Doctor Escassi, 1, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Coronil (www.elcoronil.es).

4. -. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.elcoronil.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través de la publicación de anuncios en el Tablón de anuncios municipal y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Coronil, teniendo efectos desde su publicación en estos medios, esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

5. -. Documentación.

Las personas interesadas deberán **presentar una sola solicitud por unidad familiar**, conforme al modelo facilitado por este Ayuntamiento que se adjunta como Anexo I, acompañada de la Declaración Responsable del cumplimiento de los requisitos de las personas destinatarias (Anexo II), Autorización de Consulta de volante de empadronamiento colectivo (Anexo III), así como la siguiente documentación correspondiente a cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad Extranjero (NIE) de la persona solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda y en caso de no estar inscritas, declaración jurada de análoga relación de convivencia.
- Declaración expresa responsable de la persona solicitante (Anexo III).
- Vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones SEPE correspondiente a los últimos 12 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado Integral de Prestaciones de la Seguridad Social correspondiente a los últimos 12 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Documento acreditativo de situación de desempleo de la persona solicitante (informe período de inscripción en el SAE).
- Justificantes de ingresos (nóminas, prestaciones, ayudas sociales, pensiones o posibles ingresos correspondientes a los 12 meses anteriores completos de la fecha de presentación de la solicitud), de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas

Código Seguro De Verificación	kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

- provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia.
- Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de Víctima de Violencia de Género o título de Familia Numerosa o Certificado de Dependencia.

6. -. Plazo de Subsanación de documentación y propuesta de destinatarios/as finales del programa.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la revisión de la documentación aportada. Tras esto, se emitirá un **listado de subsanación de documentos** donde se indicará la documentación que falta a cada solicitud.

La documentación a subsanar deberá presentarse o bien de manera telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Coronil o bien en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo para presentar dicha documentación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del listado de subsanación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Coronil (www.elcoronil.es) y tablones físicos del Ayuntamiento y de Servicios Sociales Comunitarios.

La no subsanación supondrá la declaración de desistimiento de la solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y subsanación de documentación, y emitidos los preceptivos informes sociales por la trabajadora social, se reunirá la Comisión Técnica constituida para baremar las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en la base 7 que cumplan con los criterios de participación, levantándose acta de esta reunión. A partir del Acta de la Comisión Técnica se dictará **Resolución Provisional** en la que se propondrán a los destinatarios finales del programa, así como los excluidos y las causas de la exclusión, concediéndoles a los interesados un plazo de diez días hábiles para que presenten las alegaciones oportunas a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Coronil (www.elcoronil.es) y tablones físicos del Ayuntamiento y de los Servicios Sociales Comunitarios.

Transcurrido dicho plazo y analizadas las alegaciones presentadas se dictará **Resolución Definitiva** en la que se propondrán los destinatarios finales del programa, así como los excluidos y las causas de la exclusión.

Significar que, en ningún caso, la mera pertenencia al listado de destinatarios finales propuestos, implicará derecho alguno a obtener contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

El número de destinatarios finales del Programa quedará sujeto a la subvención concedida en el mismo, así como a las necesidades del Ayuntamiento de El Coronil.

7. -. Criterios de Selección.

Para la determinación de los destinatarios finales del programa por orden de prelación en la contratación, se procederá tal como se dispone en el punto 4 de la Convocatoria del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal 2025 aprobada por la Diputación de Sevilla, donde se indica que tendrán prioridad aquellas personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores en el año en el que se realiza la convocatoria, y en el caso de que existiera crédito suficiente, también podrán incluir aquellas personas que cumpliendo los requisitos hayan sido destinatarios en años anteriores hasta agotar el mismo.

1. Criterios a valorar.

1. Que la persona solicitante viva sola y se encuentre desempleada sin percibir ingresos económicos: **10 puntos**.
2. Solicitantes pertenecientes a unidades familiares que tengan al menos 1 menor a su

Código Seguro De Verificación	kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALEScargo: **5 puntos.**

3. Solicitantes pertenecientes a unidades familiares que tengan personas dependientes a su cargo: **5 puntos.**
4. Que la persona solicitante sea mujer en situación de riesgo de exclusión social, que hayan sido o que sea víctima de violencia de género: **10 puntos.**
5. Ingresos de la **unidad familiar mensuales**:
 - Ingresos unidad familiar con 0 euros: **10 puntos.**
 - Ingresos unidad familiar con ingresos menores a 600 euros: **7 puntos.**
 - Ingresos unidad familiar entre 600 y 720 euros: **4 puntos.**
 - Ingresos unidad familiar entre 720 y 864 euros: **1 punto.**

En el supuesto de empate en la puntuación, una vez sumados los puntos de los apartados anteriores, se le sumarán el total de puntos en los apartados que se relacionan a continuación atendiendo a las siguientes características:

- Por cada hijo menor de edad en la unidad familiar: **1 punto.**
- Por cada miembro de la unidad familiar en desempleo a fecha de presentación de la solicitud: **1 punto.**
- Unidad familiares que no perciban ningún tipo de ingreso económico. **5 puntos.**
- Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar monoparental con al menos un hijo/a a cargo. **5 puntos.**
- Que algún miembro de la unidad familiar tenga al menos un 33% de discapacidad reconocida: **1 punto.**

En caso de persistir el empate de desempatará por el número de registro de entrada de la solicitud.

8. -. Contratación.

El proceso de contratación queda supeditado al ingreso efectivo de la cantidad asignada por la Diputación Provincial de Sevilla al Excmo. Ayuntamiento de El Coronil. A tal efecto, la cantidad presupuestaria asciende a 42,978,54 € que se destinará a cubrir la contratación laboral temporal de personas beneficiarias.

Los contratos financiados a cargo al Programa de Prevención de la Exclusión Social a través de Empleo Temporal 2026 cumplirán con la normativa vigente para las Administraciones Públicas en materia laboral asumiéndose por dichas Corporaciones la responsabilidad exclusiva de la observancia de la normativa aplicable a las Administraciones Públicas para las mismas.

Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en el Ayuntamiento.

El objeto de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario, pudiéndose concretar y priorizar estos trabajos en la correspondiente convocatoria.

La duración de los contratos a realizar para cada persona seleccionada será de 3 meses.

Todos los contratos deberán estar finalizados a 31 de diciembre de 2027.

Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la lista como beneficiarios/as, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida, cada vez que se precise realizar una contratación laboral temporal.

Este se realizará a través de llamada telefónica por el departamento de Servicios Sociales Comunitarios pudiéndose dar las siguientes situaciones:

- a. Efectuado el llamamiento a un candidato/a y, si se obtiene comunicación directa con el/a mismo/a, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento. Pasado ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el

Código Seguro De Verificación	kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

- candidato/ha llamado/a y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.
- b. En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos pasarán al final de la bolsa de trabajo.

9. - Aceptación.

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.

10.- Normativa de aplicación.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal 2026 publicadas en el B.O.P. nº 106 de 4 de junio de 2026.
- Resolución de la Presidencia nº 5829/2026 de 20 de agosto de 2026, aprobación de la concesión de subvenciones para el Programa de Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal 2026 de la Diputación de Sevilla.
- Ley 38/2003 de 17 de noviembre "General de Subvenciones" y RD 887/2006 "por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, "General de Subvenciones" y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla (B.O.P. nº 104 de 9 de mayo de 2023).

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2026, DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA Y GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL.

1.-DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Nombre:		
Apellidos:		
NIF/NIE:	Edad:	Teléfono:
Dirección:		
Correo electrónico:		
Marcar con (X) si tiene reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%		
Número de miembros de la Unidad Familiar:	Nº de hijos/as :	Edades
¿Alguno de los miembros de la unidad familiar padece alguna discapacidad: ¿Tiene reconocida dependencia?:		
¿Ha trabajado algún miembro de su unidad familiar en el Programa para la Prevención de la Exclusión Social en los tres años anteriores a esta convocatoria?:		

Código Seguro De Verificación	kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28	
Observaciones		Página	8/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

2.-DATOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:					
Nombre y Apellidos	DNI	Edad	Parentesco	Ingresos	Firma

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad Extranjero (NIE) de la persona solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda y en caso de no estar inscritas, declaración jurada de análoga relación de convivencia.
- Declaración expresa responsable de la persona solicitante (Anexo III).
- Vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones SEPE correspondiente a los últimos 12 meses de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones a fecha actual del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado Integral de Prestaciones de la Seguridad Social correspondiente a los últimos 12 mese de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Documento acreditativo de situación de desempleo de la persona solicitante (informe período de inscripción en el SAE).
- Justificantes de ingresos (nóminas, prestaciones, ayudas sociales, pensiones o posibles ingresos correspondientes a los 12 meses anteriores completos de la fecha de presentación de la solicitud), de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia.
- Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de Víctima de Violencia de Género o título de Familia Numerosa o Certificado de Dependencia.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud.

En El Coronil, a ____ de _____ de 2026.

Firmado: _____

Código Seguro De Verificación	kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		







AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la selección como alumnado de la acción formativa, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de selección y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las Bases Reguladoras.

ANEXO II

PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2026, DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA Y GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS.

D/Dña. _____, con D.N.I./N.I.F. _____

- Manifiesta:
- Estar desempleado/a.
 - Estar empadronado/a en El Coronil a 1 de enero de 2026.
 - Que el importe máximo de los ingresos netos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar correspondiente a los 12 meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud por los interesados no supera los siguientes límites de media mensual.

SUMA DE LOS INGRESOS DE LOS 12 MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	
Familia de 1 miembro hasta 1,5 veces IPREM	10.800,00 €
Familia de 2 miembros hasta 1,8 veces IPREM	12.960,00 €
Familia de 3 miembros hasta 2, veces IPREM	15.120,00 €
Familia de 4 miembros hasta 2,4 veces IPREM	17.280,00 €
Familia de 5 miembros hasta 2,7 veces IPREM	19.440,00 €
Por cada miembro a partir del 6º, incluido aumentar el 0,30 IPREM	

-
-
-
-
-
- EI IPREM

actualmente vigente se encuentra fijado en las siguientes cuantías: DIARIO 20,00 €, MENSUAL 600,00 € y ANUAL 7.200,00 €.

- Tener capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas a desempeñar.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente declaración y quedo enterado/a de que la falsedad u omisión de datos conllevará el archivo de la solicitud.

En El Coronil, a ____ de _____ de 2026.

Código Seguro De Verificación	kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn81Kp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Firmado: _____

NOTAS ACLARATORIAS:

- Solo podrá solicitar el Programa una persona miembro de la Unidad Familiar.
- Concepto de Unidad Familiar:
- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto los hijos convenientes independientemente de la edad que éstos tengan.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro independientemente de la edad que tengan.
- Asimismo, se considerará unidad familiar independiente de la descrita en el párrafo anterior, a los hijos/as que tengan descendencia propia, aunque forman parte de una unidad familiar de convivencia junto con sus padres u otras personas.
- No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.
- Se podrá presentar una solicitud por unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto, que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la selección como alumnado de la acción formativa, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de selección y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las Bases Reguladoras.

ANEXO III

PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2026, DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA Y GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

Consulta de volante de empadronamiento colectivo (se emitirá desde la administración previa autorización por los interesados).

MODELO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA DE VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al Ayuntamiento de El Coronil (Sevilla) a la expedición de volante de empadronamiento colectivo a los efectos del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal 2026.

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	FIRMA

Código Seguro De Verificación	kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Firmado	Fecha y hora	29/09/2026 14:38:28
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Página	11/12		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				





AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

--	--	--	--

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la selección como alumnado de la acción formativa, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de selección y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las Bases Reguladoras.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://elcoronil.es> y en el Tablón de Anuncios.

TERCERO.- Comunicar esta Convocatoria al Área de Servicios Sociales a los efectos de que designe la Comisión Técnica.

CUARTO.- Comunicar al Área de Recursos Humanos y a la Intervención y Tesorería municipales, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Dar cuenta en la siguiente sesión plenaria que se celebre.
Lo decreta, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. José López Ocaña en El Coronil a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. José López Ocaña

Código Seguro De Verificación	kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	29/09/2026 14:38:28	
Observaciones		Página	12/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kn8lKp7hTrsFV0wrpfboTg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Referencia:	11/2026/OFT_POM
Procedimiento:	Proyectos de Obras e Infraestructuras Municipales
Asunto:	INFORMACIÓN PÚBLICA TRÁMITE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PROYECTO BÁSICO Y EJECUCIÓN DE TERMINACIÓN DE USO APARCAMIENTO EN PLAZA DE ENTRENÚCLEOS.

ANUNCIO

Don Fernando Pérez Serrano, Concejal Delegado de Hábitat Urbano, **HAGO SABER:**

Se tramita por La Oficina Técnica de la Delegación de Hábitat Urbano de este Excmo. Ayuntamiento expediente con referencia 11/2026/OFT_POM, relativo a PROYECTO BÁSICO Y EJECUCIÓN DE TERMINACIÓN DE USO APARCAMIENTO EN PLAZA DE ENTRENÚCLEOS. Consta en el citado procedimiento informe emitido por la técnico de medioambiente en el que se determina que la actuación se encuentra incluida en la categoría 25 de Anexo I, de la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, resultando de aplicación lo determinado en el artículo 44.4 de la citada ley.

Es objeto de publicación la siguiente documentación:

1.- DOCUMENTO AMBIENTAL PARA TRÁMITE DE EVALUACIÓN AMBIENTAL SIMPLIFICADA DEL PROYECTO BÁSICO Y EJECUCIÓN DE TERMINACIÓN USO APARCAMIENTO EN PLAZA DE ENTRENÚCLEOS. DOS HERMANAS, redactado por Diana Itzel Vaca Agüero, Andrea Delgado Núñez y Marta Medina Fernández, de fecha 20.01.202026.

2.- ANEXO A DOCUMENTO AMBIENTAL, redactado por Diana Itzel Vaca Agüero, Marta Medina Fernández, de fecha 09.02.2026.

3.- ESTUDIO ACÚSTICO PREOPERACIONAL PARA EL PROYECTO Y EJECUCIÓN DE TERMINACIÓN USO APARCAMIENTO EN PLAZA DE ENTRENÚCLEOS. DOS HERMANAS (SEVILLA), redactado por Carlos Gómez García y Javier Isaac García Martínez de San Vicente, de fecha 20.01.2026.

Conforme a lo indicado en el art. 13 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, se procede a la apertura de un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que cualquier persona interesada pueda consultarla y formular las alegaciones que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando expuesta la documentación técnica del referido expediente en las dependencias de la Oficina Técnica de la Delegación de Hábitat Urbano, sita en La Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes en horario de 9:00h a 14:00h, y días hábiles, así como en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de esta Corporación (<https://sede.doshermanas.es>).
Lo que se hace público a efectos de información pública.

En Dos Hermanas, en la fecha de la firma digital.

Página 1/1

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16345055315642663104 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**ANUNCIO**

SILVIA HEREDIA MARTÍN, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Écija,

HACE SABER: Que esta Alcaldía-Presidencia, el día 29 de septiembre de 2026, tuvo a bien dictar el Decreto número 2026-3908, relativo a Cese del desempeño en régimen de dedicación exclusiva, del cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista, para el cual fue designado D. Sergio Gómez Ramos, siendo del siguiente tenor literal:

**«RESOLUCIÓN DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA**

El artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establecen que: *“1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.”*

Por otro lado, el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local determina que: *“[...] 5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el “Boletín Oficial” de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.”*

Asimismo, el artículo 75 bis de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, relativo al régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales dispone que: *“1. Los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo anterior.*



Cód. Verificación: APPDTJLESXWFFXSHY3DS6CJS
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

SILVIA HEREDIA MARTÍN (1 de 1)

ALCALDESA
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: 8f5dbaf01745b363a31280bea181c5





Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla:

Habitantes	Referencia
[...]	
20.001 a 50.000	Secretario de Estado -45%
[...]	

Conforme al artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, relativo a la limitación en el número de cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva: “1. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de esta Ley, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites: [...] h) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 35.001 y 50.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de once.”

El Pleno de la Corporación Municipal, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006 en el punto del orden del día relativo a “Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior sobre Propuesta de la Alcaldía-Presidencia relativa al régimen de retribuciones, asignaciones e indemnizaciones económicas a los órganos de gobierno y Grupos Políticos Municipales del Ayuntamiento de Écija” adoptó los siguientes acuerdos:

“I) CAPITULARES EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

1ª) Conforme a lo previsto en apt. 1 del art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL), en el Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Ayuntamiento de Écija, y en las demás normas que resulten aplicables, se establece que los capitulares que desempeñen el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, percibirán las siguientes retribuciones:

A) Alcalde-Presidente: su retribución será de cuantía superior en un euro a la correspondiente al Secretario General de la Corporación, deducidos los derechos que le sean propios a éste en función de la antigüedad en el servicio.

B) Tenientes de Alcalde y Concejales con responsabilidad de Área o Delegación Municipal de Gobierno, según vengan determinadas en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia sobre la Organización del Gobierno Municipal: su retribución será de cuantía igual a la correspondiente a un Técnico de Administración General de la Corporación con responsabilidades de Jefatura de Servicio, deducidos los derechos que le sean propios en razón de la antigüedad en el servicio.





C) *Portavoces de los Grupos Municipales: su retribución será de cuantía igual a la correspondiente a un Técnico de Administración General de la Corporación con responsabilidades de Jefatura de Servicio, deducidos los derechos que le sean propios en razón de la antigüedad en el servicio.*

2º) Estas retribuciones se devengarán al año en catorce pagas iguales.

3º) El número de capitulares del grupo o grupos de gobierno en régimen de dedicación exclusiva no podrá exceder del número de Áreas de Gobierno Municipal. El concejal o concejales que detenten la portavocía del grupo o grupos de gobierno no podrán acumular en ningún caso las retribuciones como tales con las que les puedan corresponder por tener responsabilidades de gobierno.

Análogamente, los grupos municipales que no detenten responsabilidades de gobierno podrán proponer a concejales adscritos a ellos distintos de sus portavoces para que desempeñen el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, si bien ningún grupo que no tenga responsabilidad de gobierno podrá disfrutar más que de un solo concejal en régimen de dedicación exclusiva.

4º) Los concejales podrán disfrutar del régimen de dedicación parcial en los términos establecidos en el apt. 2 del art. 75 de la LBRL y con las limitaciones establecidas en el apartado 3º que antecede. A los efectos de los cómputos previstos en el apartado anterior, no se distinguirá entre dedicación exclusiva y dedicación parcial.

5º) Las retribuciones establecidas en los apartados anteriores se actualizarán, en su caso, con la misma periodicidad y en el mismo porcentaje en el que lo hagan las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Écija. Esta circunstancia se hará constar en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual del Ayuntamiento de Écija.”

Asimismo, el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, en el punto del orden del día relativo a determinación de cargos en régimen de dedicación parcial y sus retribuciones así como adaptación del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Dejar sin efecto parte del apartado 1) 3º, 2º párrafo del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, por los motivos indicados en la parte expositiva de la presente proposición, en concreto la siguiente:

“Análogamente, los grupos municipales que no detentan responsabilidades de gobierno podrán proponer a concejales adscritos a ellos distintos de sus portavoces para que desempeñen el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva [...]”

Como consecuencia de lo anterior, el apartado 1) 3º, 2º párrafo del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, quedaría en los siguientes términos.





“Ningún grupo que no tenga responsabilidad de gobierno podrá disfrutar más que de un solo concejal en régimen de dedicación exclusiva.” [...]”

Por otra parte, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006 efectuaba una remisión genérica a la regulación contenida en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en cuanto al régimen de dedicación parcial, sin que se concretasen los cargos que llevaban aparejada dicha dedicación parcial, las retribuciones de los mismos así como el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones, motivo por el cual resultaba necesario desarrollar el citado acuerdo, lo cual se llevó a cabo por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016.

Posteriormente, el Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de julio de 2019 ha acordado adaptar el régimen de acuerdos relativos al régimen de dedicación parcial adoptados por el Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, con el siguiente tenor literal:

“Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 75 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establecen los cargos que pueden desempeñar sus funciones en régimen de dedicación parcial, las retribuciones de los mismos así como el régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones:

1.- Cargos que pueden desempeñar sus funciones en régimen de dedicación parcial:

Alcalde-Presidente, Tenientes de Alcalde y Concejales con responsabilidad de Área o Delegación Municipal de Gobierno, Portavoces de Grupos Políticos Municipales integrados por dos o más Concejales y Portavoces de Grupos Políticos Municipales integrados por un solo Concejal que no desarrolle otras responsabilidades además de la de Portavoz.

2.- *Retribuciones de cargos que pueden desempeñar sus funciones en régimen de dedicación parcial:*

a) Los cargos antes citados que se acojan al régimen de dedicación parcial percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo de dedicación efectiva, que podrá ser de tres tipos: dedicación parcial al 25 por 100, dedicación parcial al 50 por 100 y dedicación parcial al 75 por 100.

b) El importe de la retribución se obtendrá aplicando el porcentaje de dedicación parcial por la que se opte (25 por 100, 50 por 100 ó 75 por 100) a las retribuciones que les corresponde percibir a los cargos en régimen de dedicación exclusiva a que se refiere el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, Sesión Ordinaria de 26 de septiembre de 2016 y el presente acuerdo, que no podrá superar, en ningún caso, los límites que se fijan, en su caso, en los Presupuestos Generales del Estado (artículos 75.2 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 5.2 de la Ley 53/1984, de 26





TERCERO.- Notificar la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a elección del demandante, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, 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 electrónicamente por la Alcaldía-Presidencia, D^a. Silvia Heredia Martín.

Por la Secretaria, D^a Rosa María Rosa Gálvez/ Por la Vicesecretaria, D^a Fátima Gómez Sola, según firma electrónica, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del 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.»

Lo que se hace público para general conocimiento. En Écija, a fecha de firma electrónica.
La Alcaldesa-Presidenta. Fdo: D^a Silvia Heredia Martín.

Cód. Validación: APPDT3LFSXW9FXSHY3DS6CJS
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

41120 – Gelves (Sevilla)

Expediente n.º: 11/2026

2026/CES_01/000006

Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de quiosco bare sin cocina en parque municipal Los Manantiales.

ANUNCIO EXPOSICIÓN PUBLICA EXPEDIENTE DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE QUIOSCO-BAR SIN COCINA EN PARQUE MUNICIPAL LOS MANANTIALES DE GELVES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y conforme al Decreto de Alcaldía n.º 2166, de fecha 14/09/2026, se somete a información pública el expediente de concesión administrativa de quiosco-bar sin cocina, sito en el "Parque Los Manantiales", por el **plazo de 20 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, previa cita, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el citado expediente estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.sede.ayuntamientodegelves.es.

En Gelves a la fecha de la firma, el Alcalde Acctal Pablo Cordero Herrera.

C.I.F.: P-4104400-I

Código Seguro De Verificación	IZIS0nogmMBjciq+4EB3CA==		
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Estado	Firmado
Observaciones		Fecha y hora	14/09/2026 13:44:19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IZIS0nogmMBjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





RODOLFO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 29/09/2026
HASH: a7acc74269a53ab0ff14ba0bacc11a



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2863/2026, de 29 de septiembre de 2026, se ha resuelto aprobar la designación del Tribunal para el proceso selectivo de provisión, mediante promoción interna, y por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Administrativo (Área Técnica), cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

“Vista Resolución de Alcaldía n.º 2026-2323, de 7 de agosto de 2026, donde se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para provisión, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo (Área Técnica), perteneciente a la plantilla de personal funcionario para el Ayuntamiento de Gines, publicadas en el BOP n.º 154 de 11 de agosto de 2026 y en el BOE n.º 202 de 18 de agosto de 2026 .

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, así como el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 21.1.g) y h), dela Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal y notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento, estándose en cuanto a la abstención y recusación de sus miembros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

PRESIDENTE	Titular	D. SERGIO CORNEJO ORTÍZ (Arquitecto Municipal, funcionario de carrera del Ayto de Gines)
	Suplente	Dª MARCELA LORA BARRERA (Directora de la Agencia de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	Dª RAQUEL SANZ RUÍZ (Técnico de RRHH, Funcionaria de carrera del Real Alcázar de Sevilla)
	Suplente	Dª SABINA ORTEGA MORENO (Agente de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	Dª PILAR EZCURRA ATAYDE (Interventora Municipal, funcionaria de la

Cód. Validación: ACN5M6K7AQEJGMMT7SPRYHLK
Verificación: <https://validacion.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



		Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayto de Gines)
	Suplente	CARMEN MONTAÑO CARRASCO (Graduada Social, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	D ^a CARMEN SILVA SILVA (Jefa del Departamento de Personal, funcionaria de carrera del Ayto de Gines)
	Suplente	D. FRANCISCO J. CARABALLO MATITO (Oficial de Policía Local, funcionario de carrera del Ayto de Gines)
SECRETARIA	Titular	D. PABLO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ (Vicesecretario, funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayto de Gines)
	Suplente	Funcionario en quien delegue

SEGUNDO. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como y en las demás disposiciones vigentes.

TERCERO. Publicar la relación de miembros del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es>, así como, en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a esta publicación, recurso contencioso- administrativo ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancias de Sevilla, conforme lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a esta publicación, en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o de la que debe entenderse presuntamente.

Cód. Validación: ACNSMK7AQEIGMTTSPYHLK
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
 Ucabre
 Fecha Firma: 29/09/2026
 HASH: a7acc74269a53ab6f6a14beb0cacc11a

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2867/2026, de 29 de septiembre de 2026, se ha resuelto aprobar la designación del Tribunal para el proceso selectivo de provisión, mediante promoción interna, y por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Administrativo de Comunicación Institucional, Estadística y Padrón, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

“Vista Resolución de Alcaldía nº 2026-2318, de 7 de agosto de 2026, donde se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para provisión, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Comunicación Institucional, Estadística y Padrón, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Gines, publicadas en el BOP n.º 154 de 11 de agosto de 2026.

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, así como el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 21.1.g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal y notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento, estándose en cuanto a la abstención y recusación de sus miembros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

<i>PRESIDENTE</i>	<i>Titular</i>	<i>D. JOSÉ RODRIGUEZ POLVILLO (Técnico de Gabinete de Información Municipal, personal laboral fijo del Ayto de Gines)</i>
	<i>Suplente</i>	<i>Dª SABINA ORTEGA MORENO (Agente de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayto de Gines)</i>
<i>VOCAL</i>	<i>Titular</i>	<i>Dª CONCEPCIÓN MORA GARRIDO (Técnico de Cultura, personal laboral fijo del Ayto de Gines)</i>
	<i>Suplente</i>	<i>Dª GEMA MOLINA AMAR</i>



		(Psicóloga, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	D ^a CARMEN SILVA SILVA (Jefa del departamento de Personal, funcionaria de carrera del Ayto de Gines)
	Suplente	D ^a CARMEN MONTAÑO CARRASCO (Graduada Social, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	D ^a MARCELA LORA BARRERA (Directora de la Agencia de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
	Suplente	D ^a MONTSERRAT DIAZ DIAZ (Trabajadora Social, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
SECRETARIA	Titular	D. PABLO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ (Vicesecretario, Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayto de Gines)
	Suplente	D. EDUARDO J. OSTOS LIBRERO (Aux. Administrativo, funcionario de carrera del Ayto de Gines)

SEGUNDO. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como y en las demás disposiciones vigentes.

TERCERO. Publicar la relación de miembros del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es](https://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es), así como, en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a esta publicación, recurso contencioso- administrativo ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancias de Sevilla, conforme lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a esta publicación, en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o de la que debe entenderse presuntamente.

Cód. Validación: 468XXGE20F1ZE59C87744XMM
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





REINALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 29/09/2026
HASH: a7acc74269a53ab0ff14ba0baec11a



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2852/2026, de 29 de septiembre de 2026, se ha resuelto aprobar la designación del Tribunal para el proceso selectivo de provisión, mediante promoción interna, y por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial 1ª de Parques y Jardines, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

“Vista Resolución de Alcaldía n.º 2026-2323, de 7 de agosto de 2026, donde se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para provisión, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial 1ª de Parques y Jardines, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Gines, publicadas en el BOP n.º 154 de 11 de agosto de 2026.

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, así como el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 21.1.g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal y notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento, estándose en cuanto a la abstención y recusación de sus miembros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

PRESIDENTE	Titular	D. JUAN ANTONIO MORENO PALOMAR (Oficial 1ª Parques y Jardines, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
	Suplente	D. ANTONIO MORENO RODRÍGUEZ (Oficial 1ª Obra, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	Dª REMEDIOS OROZCO MARTÍN (Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
	Suplente	D. MANUEL MORENO LEAL (Oficial 1ª Obra, personal laboral fijo del Ayto de Gines)



Cód. Verificación: 4ANWZMDDRATDDCSMEMETCT
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

VOCAL	Titular	D. JUAN LUIS MELO CAMINO (Oficial 2ª Obra, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
	Suplente	D. JESÚS ESPINO FALCÓN (Oficial 2ª Conductor, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	D. FRANCISCO JAVIER CANO CORTÉS (Oficial 2ª Parques y Jardines, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
	Suplente	D. AGUSTÍN CORTÉS OSTOS (Oficial 1ª Electricista, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
SECRETARIA	Titular	D. PABLO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ (Vicesecretario, funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayto de Gines)
	Suplente	D. EDUARDO J. OSTOS LIBRERO (Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera del Ayto de Gines)

SEGUNDO. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como y en las demás disposiciones vigentes.

TERCERO. Publicar la relación de miembros del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www. ayuntamientodegines.sedelectronica.es](https://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es), así como, en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a esta publicación, recurso contencioso- administrativo ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancias de Sevilla, conforme lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a esta publicación, en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o de la que debe entenderse presuntamente.

Cód. Validación: 4NWXZMDRATDDCDSKEMF4TCT
Verificación: <https://www.ayuntamientodegines.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





RENALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: a7acc74289a5ab6ff14ba0caec11a



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2878/2026, de 29 de septiembre de 2026, se ha resuelto aprobar la designación del Tribunal para el proceso selectivo de provisión, mediante promoción interna, y por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Técnico Auxiliar de Comunicación, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

“Vista Resolución de Alcaldía n.º 2026-2317, de 7 de agosto de 2026, donde se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para provisión, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar de Comunicación, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Gines, publicadas en el BOP n.º 154 de 11 de agosto de 2026.

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, así como el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 21.1.g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal y notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento, estándose en cuanto a la abstención y recusación de sus miembros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

PRESIDENTE	Titular	D. JOSÉ RODRIGUEZ POLVILLO (Técnico de Gabinete de Información Municipal, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
	Suplente	Dª SABINA ORTEGA MORENO (Agente de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	Dª CONCEPCIÓN MORA GARRIDO (Técnico de Cultura, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
	Suplente	Dª GEMA MOLINA AMAR (Psicóloga, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	Dª CARMEN SILVA SILVA (Jefa del Departamento de Personal, funcionaria de carrera del Ayto de Gines)
	Suplente	Dª CARMEN MONTAÑO CARRASCO (Graduada Social, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
VOCAL	Titular	Dª MARCELA LORA BARRERA (Directora de la Agencia de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayto de Gines)

Cód. Verificación: 93377C6WNY0QDAGPOACJXXK4
Verificación: <https://siv.ayuntamiento.gines.es/verificacion-electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



	Suplente	D ^a MONTSERRAT DIAZ DIAZ (Trabajadora Social, personal laboral fijo del Ayto de Gines)
SECRETARIA	Titular	D. PABLO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ (Vicesecretario, Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayto de Gines)
	Suplente	D. EDUARDO J. OSTOS LIBRERO (Aux. Administrativo, funcionario de carrera del Ayto de Gines)

SEGUNDO. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como y en las demás disposiciones vigentes.

TERCERO. Publicar la relación de miembros del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www. ayuntamientodegines.sedelectronica.es](https://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es), así como, en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a esta publicación, recurso contencioso- administrativo ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancias de Sevilla, conforme lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a esta publicación, en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o de la que debe entenderse presuntamente.



Cód. Validación: 933T7CWVW20XD8P0AGLXXK4
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Expediente n.º: 3796/2026

Anuncio de aprobación inicial

Procedimiento: Ordenanza Reguladora del registro municipal de demandantes de vivienda protegida de Guillena.

LORENZO JOSE MEDINA MOYA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 26/09/2026
HASH: e4d5a2b07dbb294d9702eecd94f0c3b

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE GUILLENA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026, aprobó inicialmente la **ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE GUILLENA**

Se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, se somete a información pública por término de **TREINTA DÍAS**, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://guillena.sedelectronica.es>

Sección: Portal de Transparencia

2.1. DOCUMENTOS EN TRAMITACIÓN SOMETIDOS A INFORMACIÓN PÚBLICA.

2.1.12 REGLAMENTO REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

También lo puede consultar directamente en el enlace:

<https://guillena.sedelectronica.es/preview-document/a6b1ecfb-1303-4ea7-b33f-4fe2f56db3fb/>

En Guillena a fecha de firma electrónica

EL Alcalde,

Fdo.: Lorenzo J. Medina Moya

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6KD7F23CXPJ5YR9L7ECJXX
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Lora del Río

ANUNCIO

DON ANTONIO MIGUEL ENAMORADO AGUILAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO (SEVILLA).

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 25 de Septiembre de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

"Visto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de agosto de 2026 y publicado en BOP 165 del miércoles 26 de agosto de 2026, en el Punto Segundo del orden del día, relativo al Expediente 7827/2026. Modificación régimen dedicaciones exclusivas concejales, mediante el cual se aprobó la modificación del régimen de dedicaciones y retribuciones de los miembros de la Corporación.

Visto que en el apartado SEGUNDO del citado acuerdo se establecieron, entre otras, las siguientes retribuciones:

Tenientes de Alcalde con delegación en régimen de dedicación exclusiva (100 %): 39.000 euros brutos anuales.

Teniente de Alcalde con delegación en régimen de dedicación parcial del 75 %: 28.875 euros brutos anuales.

Resultando que se ha advertido la existencia de un error material de carácter aritmético en la determinación de la retribución correspondiente al Teniente de Alcalde con delegación en régimen de dedicación parcial del 75 %, toda vez que la aplicación de dicho porcentaje sobre la retribución establecida para el mismo cargo en régimen de dedicación exclusiva arroja el siguiente resultado:

$$39.000,00 \text{ €} \times 75 \% = 29.250,00 \text{ € brutos anuales.}$$

Resultando, asimismo, que dicha circunstancia ya fue expresamente advertida en el Informe de Recursos Humanos emitido con carácter previo a la adopción del acuerdo plenario, obrante en el expediente n.º 7827/2026, en el que se hizo constar que las retribuciones establecidas para los Tenientes de Alcalde con delegación cuya parcialidad era del 75 % resultaban inferiores a las que proporcionalmente corresponderían teniendo en cuenta la cuantía retributiva establecida para los Tenientes de Alcalde con dedicación exclusiva.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que las Administraciones Públicas podrán rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Considerando que la rectificación propuesta no supone una modificación del régimen de dedicación aprobado por el Pleno ni de los criterios utilizados para la determinación de las retribuciones, sino exclusivamente la corrección de la cuantía resultante de aplicar el porcentaje de dedicación parcial del 75 % a la retribución de 39.000 euros brutos anuales correspondiente al mismo cargo en régimen de dedicación exclusiva.

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 9P56A0ELH2X9TH455NGMD93A
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

ANTONIO MIGUEL ENAMORADO AGUILAR (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/09/2026
HASH: b3d5b67a46007a43bca5d5beaefc9b





Ayuntamiento de Lora del Río

Por todo ello, esta Alcaldía propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Rectificar el error material de carácter aritmético existente en el apartado SEGUNDO del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de 20 de agosto de 2026, Punto Segundo, expediente n.º 7827/2026, relativo a la modificación del régimen de dedicaciones y retribuciones de los miembros de la Corporación, en los siguientes términos:

Donde dice:

«Teniente de Alcalde con delegación 75 %: 28.875 € brutos anuales».

Debe decir:

«**Teniente de Alcalde con delegación 75 %: 29.250 € brutos anuales**».

SEGUNDO.- Mantener inalterado el resto del contenido del acuerdo plenario de 20 de agosto de 2026, que conserva íntegramente su validez y eficacia en todo aquello que no resulte afectado por la presente rectificación.

TERCERO.- Proceder a la regularización y abono de las diferencias retributivas que, en su caso, correspondan al miembro de la Corporación afectado como consecuencia de la presente rectificación, desde la fecha en que comenzó a producir efectos el régimen de dedicación parcial del 75 % aprobado por el Pleno en sesión extraordinaria de 20 de agosto de 2026, abonándose en la nómina correspondiente las cantidades dejadas de percibir como consecuencia del error material rectificado, previos los cálculos y actuaciones administrativas, presupuestarias y de cotización que resulten procedentes.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a los efectos previstos en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los departamentos municipales correspondientes a los efectos oportunos."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo: Antonio Miguel Enamorado Aguilar

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378

Cód. Validación: 9PR66ADELH2X67H4S5NGMD93A
Cód. Verificación: 955802025/955802026
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA.**

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 2026-3668, de fecha 29 de septiembre de 2026, se adoptó acuerdo que dice como sigue:

“DECRETO 2026-3668: De Alcaldía-Presidencia, de 29 de septiembre de 2026, sobre adjudicación del concurso público tramitado, por procedimiento abierto para la concesión demanial de parcela municipal en la Unidad de Ejecución S1-2 “La Cebonera” para la construcción y explotación de un complejo socio-sanitario de prestación de servicios geriátricos.

En virtud de Decreto de Alcaldía 2026-2086 de 05/06/2026, se aprobó el expediente para la adjudicación de la concesión demanial del uso privativo de la parcela de titularidad municipal 36-S (B) del Sector S1-2 “La Cebonera” ubicada en calle El Pedroso s/n de Mairena del Alcor, para la construcción y explotación de un Complejo Socio-Sanitario de prestación de servicios geriátricos.

En el dispositivo segundo de dicha resolución se acordaba la aprobación del “Proyecto Básico de residencia de Mayores de Mairena del Alcor”, suscrito por el Arquitecto del Colegio Oficial de Arquitectos de Almería núm. 475 con fecha 07/11/2025, con un PEM de 4.702.986,25 €, a efectos de lo dispuesto en el artículo 64.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Además, el referido acuerdo municipal, aprobaba el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que habían de regir el concurso público tramitado por procedimiento abierto para la concesión demanial de la referida parcela para destinarla al referido uso, en adelante, PCAP (CSV 53PJRK544D5ZTHSZ4CEMADL4J)

La apertura del procedimiento de adjudicación fue anunciada mediante inserción de anuncios el 11/06/2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la Plataforma de Contratos del Sector Público, Portal de Transparencia Municipal y Tablón electrónico.

Vistas las Mesas de Contratación celebradas los días 14/07/2026 y 23/07/2026, se constata la presentación de una única oferta por parte de Servicios Geriátricos Mairena, S.L., con CIF B44905123, la cual es admitida a la licitación, elevándose propuesta de adjudicación por el referido órgano de asistencia en favor de la citada mercantil.

Por Servicios Geriátricos Mairena, S.L. se aporta la documentación requerida para la adjudicación del contrato, entre la que se incluye la aportación de la garantía definitiva por importe del 4% del presupuesto de ejecución material del proyecto de las obras a ejecutar en la parcela objeto de concesión, en cumplimiento del artículo 60,h) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Considerando todo lo anterior y de conformidad con la cláusula XII.6 del PCAP,

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: 5AUFQXSVYVAJ557JTHZKHRLM
Verificación: <https://mairenaelalcor.es/boletinoficial/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: d1651c3dd380d6e7a018874c52e6c3



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

procede que por este órgano de contratación se acuerde la adjudicación de la concesión.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/3940 de 29 de septiembre de 2026.

A la vista de todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a RESOLVER:

RESOLUCIÓN:

Primero.- Adjudicar a Servicios Geriátricos Mairena, S.L., con CIF B44905123 la concesión demanial del uso privativo de la parcela de titularidad municipal 36-S (B) del Sector S1-2 “La Cebonera” ubicada en calle El Pedroso s/n de Mairena del Alcor, parcela catastral 8110504TG5481S0001RZ, finca núm. 20494 del Registro de la propiedad de Alcalá de Guadaira, la cual quedará sujeta, además de por la normativa que le resulte de aplicación en materia patrimonial y de contratos, por el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que han regido el procedimiento de adjudicación de la concesión, el cual reviste carácter contractual, siendo sus cláusulas de obligado cumplimiento.

Segundo.- La concesión adjudicada en el dispositivo anterior tiene por finalidad la construcción y explotación por el concesionario de un Complejo Socio-Sanitario de prestación de servicios geriátricos que se ajustará al “Proyecto Básico de residencia de Mayores de Mairena del Alcor”, suscrito por el Arquitecto del Colegio Oficial de Arquitectos de Almería núm. 475 con fecha 07/11/2025, aprobado mediante Decreto de Alcaldía 2026-2086 de 05/06/2026.

Además, el concesionario asume la obligación de la dotación de los medios materiales, personales, el mobiliario, las instalaciones y el equipamiento de las dependencias, de manera que se cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones administrativas.

Tercero.- El concesionario queda obligado al pago de un canon anual de 30.001,00 €, debiendo realizarse el primer pago durante el procedimiento de concesión de la licencia de obra de construcción del centro residencial, siendo este abono requisito ineludible para el otorgamiento de la citada licencia de edificación. En los restantes años de vigencia de la concesión, el canon anual habrá de abonarse el mismo día o el siguiente día hábil al del primer pago efectuado, sin que quepa aplazamiento o suspensión por ningún concepto. El canon se revisará anualmente, el día 1 de enero, en el porcentaje de variación anual, diciembre, del Índice de Precios de Consumo, IPC índice general, sin que la revisión anual pueda suponer en ningún caso la reducción cuantitativa del canon periódico, en su caso, mejorado.

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: 5A4JHF5XDSUYVAJ957JTHZKXHLUM
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Cuarto.- El plazo de duración de la concesión demanial acordada en la presente resolución será de 73 años, contados a partir del día siguiente al de la formalización de la concesión en documento administrativo.

Quinto.- La concesión queda sujeta a las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas establecidas en el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que han regido el procedimiento para su adjudicación, destacando, entre las obligaciones principales del concesionario las siguientes:

1. En el plazo de 6 meses, a contar a partir del día siguiente al de la formalización de la presente concesión demanial, el concesionario deberá solicitar la correspondiente licencia de obras, presentando para ello proyecto básico y de ejecución visado por el colegio profesional correspondiente que incorpore entre otros aspectos, la justificación de la normativa sectorial que en ese momento se encuentre en vigor así como justificación técnica y ambiental de la actividad a implantar, estudio de seguridad y salud visado, designación de dirección facultativa, debiendo tramitar los permisos y autorizaciones sectoriales que proceda y abonar los tributos y fianzas legalmente exigibles.
2. El concesionario dispone de un plazo máximo de ejecución de las obras completas de 36 meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la licencia de obras preceptiva.
3. Las obras de urbanización interior de la parcela estarán incluidas en el proyecto básico y de ejecución que debe presentar el concesionario, de forma que la parcela quede urbanizada en su totalidad.
4. El concesionario queda obligado a participar en todas las convocatorias para la concertación de, al menos, el 35% del total de plazas del centro residencial con la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.
5. El concesionario queda obligado a celebrar convenios con centros educativos y de formación profesional, o realizar programas de formación por parte de la propia entidad, fomentando la realización de prácticas en la residencia objeto de concesión.
6. El concesionario queda obligado a poner a disposición de los Servicios Sociales municipales 2 plazas sin coste en la residencia.
7. El concesionario se obliga a poner en funcionamiento la residencia de mayores, en el plazo máximo de 3 meses desde la acreditación que autorice su funcionamiento por parte de la Consejería de Inclusión Social o la que asuma esta competencia, en su caso, una vez obtenidas las previas licencias de primera ocupación y actividad.
8. El concesionario habrá de indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los compromisos que adquiere con la concesión demanial, incluso aunque excedan de la cobertura de la póliza del seguro de responsabilidad civil que está obligado a suscribir, de acuerdo con lo exigido en la cláusula XIX del pliego.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

9. *El concesionario queda obligado a cumplir con las obligaciones que deriven de la normativa aplicable en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, así como sanitaria y socio-asistencial, ambiental o cualquier otra, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad.*
10. *No se podrán introducir modificaciones sustanciales en el proyecto y en las condiciones económicas de la presente concesión. Se considerarán modificaciones sustanciales las que superen el 30 % del presupuesto de las obras o el 15 % de cualquiera de las condiciones económicas, conforme a lo indicado en el artículo 67.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.*

Sexto.- Devolver al concesionario la garantía provisional aportada como requisito para comparecer a la licitación, reteniéndose la garantía definitiva depositada en la Tesorería Municipal, sin perjuicio de su sustitución, previo depósito de una nueva garantía definitiva, a través de alguno de los medios establecidos en el 108 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre del Sector Público.

Séptimo.- Notificar la presente resolución al concesionario, con requerimiento para formalizar la concesión en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación del presente acuerdo.

Octavo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento y en el perfil del contratante.

Noveno.- Anotar la concesión en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos para su actualización, una vez formalizada.

Décimo.- Dar traslado al Catastro, a los Servicios Sociales Municipales, Intervención de Fondos y Tesorería de esta Corporación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a la fecha de la firma digital abajo indicada.
El Alcalde-Presidente,

Fdo.: D. Juan Manuel López Domínguez.





**EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE
MARCHENA**

MARCHENA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Extraordinaria celebrada el día 8 de Junio de 2026, aprobó definitivamente al Modificación de Planeamiento Municipal de Marchena sobre los usos compatibles en Suelo y Subsuelo de las dotaciones Públicas, conforme al documento diligenciado con el código seguro de verificación <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5ulEksdiPS094NN%2BmIguWg%3D%3D> en <https://transparencia.marchena.es>.

El acuerdo de aprobación definitiva antes referido ha quedado depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados del Ayuntamiento de Marchena, con el número 107 de Planeamiento, y en la Unidad Registral Provincial en Sevilla del Registro Autonómico con el número 11.029 todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo art. 82.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Marchena, a 29 de Septiembre de 2026
LA SECRETARIA ACCTAL,

Fdo.: M.ª del Mar Hidalgo Romero

Código Seguro De Verificación	tLnPIq0w5VdNqX7+wev+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María del Mar Hidalgo Romero	Firmado	29/09/2026 10:30:35	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLnPIq0w5VdNqX7%2Bwev%2BQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**Ayuntamiento de Marinaleda**

Avda. libertad, 119 (Marinaleda) * C.P. 41569 * Telf.: 955910904 / 955829542 * Fax.: 955829507
*www.marinaleda.es * e-mail: marinaleda@dipusevilla.es *

Expte. 2026/CGE_01/000001

ANUNCIO**Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2025**

La Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2026, ha informado favorablemente la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al **ejercicio 2025**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento con dirección <https://transparencia.marinaleda.es/es/>.

En Marinaleda a (fecha firma electrónica).

El Alcalde.

Fdo.: Sergio Gómez Reyes.

Código Seguro De Verificación	5s95NJ6NhVD09AwpLc210w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	30/09/2026 11:55:16
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5s95NJ6NhVD09AwpLc210w%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Ayuntamiento de Marinaleda**

Avda. libertad, 119 (Marinaleda) * C.P. 41569 * Telf.: 955910904 / 955829542 *
Fax.: 955829507 *www.marinaleda.es * e-mail: marinaleda@dipusevilla.es *

ANUNCIO**Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º
2026/TCP_01/000003 mediante transferencias de créditos.**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026 acordó **la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2026/TCP_01/000003** del Presupuesto 2026 en la modalidad de transferencias de créditos de distinta Área de Gasto y por un importe de 35.000,00 euros, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento con dirección <https://transparencia.marinaleda.es/es/>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el expediente de modificación de créditos n.º 2026/TCP_01/000003 del presupuesto en vigor se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieran presentado alegaciones.

En Marinaleda.
El Alcalde.
Sergio Gómez Reyes.

Código Seguro De Verificación	TcYEgfwyJRGMD6Rb4doiWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	30/09/2026 14:22:40
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TcYEgfwyJRGMD6Rb4doiWQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente el **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA. EXPTE.2932-2026.**

No habiéndose presentado alegaciones en el periodo de exposición pública, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

El texto íntegro del Reglamento es el siguiente:

“REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA

1.- Introducción y objeto

La implantación de la administración electrónica ha puesto de manifiesto un incremento significativo en el número de funciones y tareas susceptibles de ser desempeñadas en modalidad de teletrabajo, en la medida en que muchas de las actividades propias del personal empleado público pueden realizarse desde cualquier ubicación que disponga de los medios tecnológicos adecuados, sin necesidad de permanecer físicamente en el centro de trabajo.

El presente reglamento, fruto del consenso entre los representantes de la Corporación y el personal empleado público del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, tiene por objeto regular las medidas organizativas y los criterios aplicables a la modalidad de teletrabajo en el ámbito de esta Administración. Su elaboración se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el artículo 37 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en lo que resulte de aplicación; así como en la potestad de auto organización reconocida a las entidades locales por el artículo 4.L de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El contenido de este manual se desarrolla en los siguientes apartados.

2.- Características

El teletrabajo es una modalidad de organización laboral que permite a las personas trabajadoras desempeñar sus funciones y responsabilidades profesionales fuera de las instalaciones físicas del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, utilizando medios tecnológicos para garantizar la conectividad, comunicación y cumplimiento efectivo de las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

*Esta forma de trabajo se implementa conforme a los **principios de voluntariedad, reversibilidad, igualdad de derechos y responsabilidades respecto al trabajo presencial**, así como en cumplimiento de la normativa vigente y las políticas establecidas por el Ayuntamiento. Su objetivo es promover la eficiencia en el desempeño, mejorar la conciliación de la vida laboral y personal, y contribuir al cumplimiento del Objetivo 8 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030, que fue aprobada en septiembre de 2015 por la Organización de las Naciones Unidas.*

La forma ordinaria de prestación de los servicios profesionales y de desempeño de sus tareas es la modalidad presencial. No obstante, en los casos en los que sea posible y para los trabajos que puedan desarrollarse a través de la administración electrónica, esta modalidad presencial podrá alternarse

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
Alcalde
Firma: 29/09/2026
HASH: 081739715e3f89d937a37cddc12f6db





con la modalidad de teletrabajo.

La modalidad de teletrabajo podrá aplicarse al personal, al servicio del Ayuntamiento de Morón de la Frontera cuyos puestos de trabajo incluyan funciones y tareas que reúnan los requisitos necesarios para ser desempeñadas a distancia, siempre que así lo permitan las necesidades del servicio, quedando garantizada su correcta prestación y exista una solicitud voluntaria por parte de la persona interesada.

El teletrabajo se prestará desde el lugar en el que la persona empleada pública determine y por el que se conecte a través de la VPN habilitada por el Servicio Informático. Dicho entorno reunirá las condiciones necesarias para el correcto desempeño de las funciones asignadas, y se garantice la seguridad, la confidencialidad y la continuidad del servicio.

El personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo deberá cumplir diariamente con la jornada legalmente establecida, permanecer disponible durante el horario de trabajo fijado para la modalidad presencial y someterse al mismo régimen de obligaciones. En ningún caso la jornada diaria podrá dividirse entre trabajo presencial y teletrabajo.

En lo que respecta a la organización del personal de cada departamento, esta deberá garantizar, salvo en casos de ausencias justificadas, que exista siempre un porcentaje de presencialidad. Dicho porcentaje será determinado por la persona o unidad que ostente la responsabilidad organizativa correspondiente.

3.- Ámbito subjetivo

1. Se aplicará a todo el personal funcionario y laboral, que preste servicios en puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo, de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo.
2. Se consideran puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo aquellos cuyas funciones se fundamenten en:
 - Tareas de estudio y análisis de proyectos.
 - Elaboración de informes.
 - Asesoría jurídica y técnica.
 - Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
 - Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
 - Gestión de expedientes tramitados íntegramente por medios electrónicos.
 - Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
 - Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
 - Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la Corporación.
3. La prestación de servicios mediante Teletrabajo está sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y **queda supeditada a que se garantice la atención directa presencial a la ciudadanía.**
4. De forma previa a que puedan ser autorizadas conforme a este manual las peticiones de Teletrabajo, **se realizará un estudio de los diferentes puestos, departamentos y áreas de este Ayuntamiento**, y se consensuará entre los representantes de la Corporación y el personal empleado público del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, para establecer qué puestos de trabajo son susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo. De lo anterior podrán considerarse puestos de trabajo no susceptibles de ser desempeñados en la

Ayuntamiento de Morón de la Frontera

Plaza del Ayuntamiento 1, MORÓN DE LA FRONTERA. 41530 (Sevilla). Tfno. 955856000. Fax: 954852083



Cód. Validación: 400XGVGYEYDMK4Q2PM4QLLM
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



modalidad de teletrabajo, aquellos que aun desempeñando funciones compatibles con esta modalidad no presencial, requirieran la presencia física del empleado por necesidades del servicio, previo informe de quien ostente la responsabilidad organizativa del servicio o unidad de que se trate.

4.- Requisitos para acceder a la modalidad de Teletrabajo

El personal empleado público, que ocupe un puesto susceptible de ser desempeñado en la modalidad de Teletrabajo y esté interesado en prestar sus servicios mediante esta modalidad, deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

1. Estar disponible en todo momento de la jornada laboral legalmente establecida y con el mismo régimen diario de trabajo presencial, a través de correo electrónico y teléfono, que dejará indicado en la solicitud de acceso a la modalidad de Teletrabajo, en el horario de la jornada laboral.
2. Disponer de un espacio que reúna las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto en el cuestionario relativo a la Prevención de Riesgos laborales, que se traslade por el Servicio de Prevención.
3. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática propio suficiente y seguro, que le permita desempeñar sus funciones y tareas en condiciones similares a las que se dan en el centro de trabajo.
4. El personal solicitante deberá contar con los medios que permitan evaluar el cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos, así como el cumplimiento de los horarios, jornadas y turnos establecidos.
5. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que el personal preste su servicio en la modalidad de Teletrabajo, y será evaluado de manera continua por la persona a quien corresponda u ostente la responsabilidad organizativa del departamento, servicio o unidad a la que pertenezca.
6. Estar en situación de servicio activo y que su contrato o nombramiento sea superior a 6 meses, periodo considerado suficiente para que adquiera el aprendizaje básico del puesto de trabajo.
7. Con carácter general, no se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que ocupe puestos cuyas funciones y tareas exijan ineludiblemente la presencia física del empleado público para quedar plenamente garantizadas.

5.- Régimen y duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y distribución de la jornada semanal

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria y se distribuirá, de forma que, como máximo el 40% del horario semanal se preste en teletrabajo, y como mínimo el 60% del horario semanal sea prestado de forma presencial. El teletrabajo deberá realizarse en jornadas completas, no siendo posible fraccionar un día laborable entre trabajo presencial y modalidad de teletrabajo. Con el fin de atender situaciones de urgencia o necesidad debidamente justificadas, se podrá autorizar el teletrabajo de manera continuada por un período máximo de cinco días laborables consecutivos. Esta modalidad excepcional podrá ejercerse como máximo en dos ocasiones a lo largo de cada año natural.

Ayuntamiento de Morón de la Frontera

Plaza del Ayuntamiento 1, MORÓN DE LA FRONTERA. 41530 (Sevilla). Tfno. 955856000. Fax: 954852083



Cód. Validación: 40XQGVGVYEDYMK4Q2PM4QLLM
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



En cualquier caso, tras el disfrute de este régimen excepcional, la persona trabajadora deberá prestar sus servicios de forma presencial durante el resto del mes natural en curso.

2. La modalidad de teletrabajo se concederá por un plazo máximo de un año, prorrogable automáticamente salvo que recaiga alguna causa de suspensión, revocación o renuncia.
3. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.
4. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, tales como reuniones, comisiones, mesas de contratación o atención urgente y presencial a la ciudadanía, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad. Estas modificaciones podrán realizarse cuando a quien corresponda u ostente la responsabilidad organizativa del departamento, servicio o unidad de que se trate, entienda que concurren las circunstancias que obligan a modificar el régimen de teletrabajo para prestar el servicio con garantías y eficacia.
5. Por necesidades del servicio, de carácter excepcional y acreditadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En cualquier caso, tanto la concesión de la modalidad de teletrabajo, como el régimen horario y los turnos de teletrabajo, así como sus modificaciones deberán contar con el visto bueno de quien ostente la responsabilidad organizativa del departamento, servicio o unidad de que se trate, y ser aprobados por la persona que ostente la Delegación del Departamento de Recursos Humanos, o, en su defecto, en quien delegue.
7. El personal empleado público que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo ha de cumplir la jornada y los horarios de trabajo legalmente establecidos, sometiéndose al mismo régimen dispuesto para la modalidad presencial. Asimismo, se comprometerá a estar disponible para atender cualquier comunicación telefónica, correo electrónico o videoconferencia de carácter laboral durante las horas consideradas de presencia obligatoria.
8. Se realizará un seguimiento diario de las jornadas teletrabajadas a través de una hoja de control, supervisada por quien ostente la responsabilidad organizativa del servicio o unidad de que se trate.
9. Régimen específico del teletrabajo en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC)
Debido a la naturaleza de atención directa al público de este servicio, la modalidad de teletrabajo se regirá por las siguientes normas específicas:

a) Límite de puestos y garantía de presencialidad: Como máximo, solo un (1) único puesto de mesa podrá desempeñar sus funciones en modalidad de teletrabajo de forma simultánea. La autorización para que este puesto teletrabaje está condicionada siempre a que se garantice una asistencia presencial mínima de 3 puestos de mesa. La organización de vacaciones y permisos del departamento deberá supeditarse a esta garantía.

b) Organización dinámica y competencia: La planificación de los turnos de teletrabajo tendrá un carácter dinámico y flexible, adaptándose a las circunstancias puntuales del servicio. La competencia para organizar, modificar y elaborar los cuadrantes rotativos recae íntegramente sobre la persona responsable del servicio (Jefatura de Sección del SAC).

c) Exigencia de presencialidad del 100% y suspensión temporal: En determinados momentos del año coincidentes con campañas específicas que supongan un aumento significativo del registro de entradas y atención a la ciudadanía, así como en aquellas situaciones en las que el personal se vea reducido por causas justificadas sobrevenidas (bajas médicas, permisos u otras ausencias), será obligatorio que el

Cód. Validación: 40XQGVGYEYDYM4Q2PM4QLLM
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7





100% de los puestos estén cubiertos de forma presencial.

d) Condiciones de suspensión y preaviso: En los supuestos previstos en el punto anterior, o siempre que la presencialidad sea inferior al mínimo requerido para el buen funcionamiento del servicio, se suspenderá automáticamente el teletrabajo para la jornada o periodo concreto.

La persona que lo tuviera asignado en el cuadrante deberá acudir a trabajar de forma presencial, para lo cual se le preavisará con una antelación mínima de 24 horas.

6.- Procedimiento de autorización para teletrabajar

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera o de medio similar habilitado al efecto por este o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía/Presidencia de la Corporación como responsable de la organización del personal empleado público y/o recursos humanos, o a la persona en la que delegue, que dará el visto bueno a la solicitud, previa comprobación de que se reúnen los requisitos establecidos y de que cuenta con el visto bueno de la persona a quien corresponda u ostente la responsabilidad organizativa del departamento, servicio o unidad de que se trate.
3. A la vista de lo anterior se comunicará de forma motivada la autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo.
4. La comunicación de autorización fijará los siguientes extremos:
 - a. Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos.
 - b. Indicará la fecha de inicio de la autorización de teletrabajo.
 - c. Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
 - d. Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas de revocación o finalización, y que está sujeta a las necesidades de prestación de servicios.

7.- Criterios preferentes de autorización

Cuando una persona de un departamento, unidad o servicio solicite acceder a la modalidad de Teletrabajo, y el trabajo desarrollado en dicha unidad sea susceptible de realizarse mediante esta modalidad, antes de conceder la autorización de teletrabajo, se comunicará al resto de componentes de dicho servicio para que indiquen si desean acceder a dicha modalidad, para la mejor organización del trabajo.

Si por cuestiones organizativas no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todas las personas de dicho departamento, unidad o servicio que soliciten acceder a la modalidad de Teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre las personas trabajadoras, que se revisará cada dos meses. Dichos turnos podrán reducir el porcentaje de teletrabajo semanal hasta un 20% del horario semanal, y deberán repartir, alternativamente las jornadas semanales de teletrabajo, de manera que la persona trabajadora no disfrute todas las semanas de días fijos de teletrabajo, sino que estos, o este, serán rotatorios.

Ayuntamiento de Morón de la Frontera

Plaza del Ayuntamiento 1, MORÓN DE LA FRONTERA. 41530 (Sevilla). Tfno. 955856000. Fax: 954852083



Cód. Validación: 40XQGVGVYEXDYMK4Q2PM4QLLM
Verificación: <https://sede.ayto-moron.es/verificador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Agotadas las posibilidades de rotación, se valorarán las siguientes circunstancias, exclusivamente a efectos de organizar los turnos de teletrabajo, y en ningún caso como criterio de exclusión de ninguna persona trabajadora de la unidad. Dichas circunstancias se atenderán conforme al orden de prelación que se detalla a continuación:

1. La existencia de impedimento físico, discapacidad, enfermedad o dificultad manifiesta que justifique jornadas preferentes de teletrabajo.
2. La necesidad de conciliación de la vida personal y familiar con la laboral, en los casos en que la persona trabajadora tenga a su cargo hijos o hijas menores de 12 años, personas mayores de 75 años o personas dependientes que requieran atención en días concretos.

Igualmente, se priorizará la rotación de las personas que soliciten utilizar la modalidad de teletrabajo, dentro de cada Servicio a aquellas personas empleadas que no hayan hecho uso de él, frente a las que sí lo hayan hecho.

8.- Causas de denegación

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán si el puesto de trabajo de la persona empleada no reúne los requisitos establecidos en el apartado correspondiente.
2. Acreditado lo anterior, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

9.- Revocación automática por la Administración y renuncia por el personal

La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

- a. Por necesidades organizativas debidamente justificadas.
- b. Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.
- c. Por incumplimiento de los horarios, jornadas y turnos establecidos.
- d. Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- e. Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- f. Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

Cualquier persona trabajadora podrá renunciar en cualquier momento a la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo. La renuncia será efectiva a partir del día siguiente a su presentación, pasando automáticamente a prestar sus servicios en modalidad presencial.

10.- Derechos y deberes del personal

El personal que preste servicios mediante Teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en las normativas vigentes que el resto del personal que preste sus servicios en la modalidad presencial.

Ayuntamiento de Morón de la Frontera

Plaza del Ayuntamiento 1, MORÓN DE LA FRONTERA. 41530 (Sevilla). Tfno. 955856000. Fax: 954852083



Cód. Validación: 40XQGVGYEYDYM4Q2PM4QLLM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

**11.- Comisión Técnica/ seguimiento del teletrabajo**

Se creará una comisión de seguimiento, la cual se reunirá dos veces en el año, esta estará compuesta por un miembro nombrado por la Junta de Personal Funcionario y un miembro del Comité de Empresa, un miembro del departamento de informática y uno del departamento de Recursos Humanos, con las siguientes funciones:

- a) Estudiar las incidencias que ambas partes hagan llegar a la Comisión*
- b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicio en la modalidad de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de los responsables de los servicios y las personas empleadas públicas bajo esta modalidad.*
- c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación de servicios en esta modalidad.*
- d) Atender los problemas de control, seguimiento e interpretación del Reglamento para resolver cuantos problemas de interpretación o aplicación puedan surgir.*

Puesta en marcha de la modalidad de Teletrabajo.

El Plan de implantación empezará a ejecutarse gradualmente en cada servicio una vez aprobado el Reglamento que regula el teletrabajo en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera y se facilitarán los medios técnicos previstos en el mismo, con medios de la persona trabajadora.

Disposición final.

El Presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LRBRL.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera, en la fecha indicada en la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Cód. Validación: 400XGVQYEXDYMK4Q2PMHQLLM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera**ANUNCIO**

DON JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

HAGO SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía 2026/2.231, de fecha 30 de septiembre de 2026, se ha resuelto la abstención de Vocal Titular del Tribunal que ha de juzgar el proceso selectivo convocado para la selección de dos plazas de Guarda-Mantenedor/a:

1.- Admitir la abstención de D. Francisco Javier Sierra Gil como vocal titular del Tribunal Calificador para la selección de dos plazas de Guarda-Mantenedor/a, en base al artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Nombrar nuevo miembro del Tribunal Calificador para la selección de dos plazas de Guarda-Mantenedor/a:

Vocal Titular 1: Francisco José Martínez Solís.

3.- Comunicar el presente al interesado, a Secretaría, al Departamento de Recursos Humanos y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera, en la fecha indicada en el margen de firma de este documento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
Alcalde
Firma: 30/09/2026 - morondefrontera.org
HASH: 08173915e3159d937a37cde121e0b

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Tlf 954 954 852



Cód. Validación: 4B2UPOMHEMPDACKERCHM9X
Verificar: <https://morondefrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

**Ayuntamiento de Osuna**

ROSARIO ANDUJAR TORREJÓN (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 28/09/2026
HASH: 592e2947a7a8f8979ac5f1bae56bbee

EDICTO

D^a Rosario Andujar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Osuna (Sevilla).

HAGO SABER:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión *ordinaria* celebrada el día **28 de septiembre de 2026**, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 37/2026 en la modalidad de crédito extraordinario mediante anulaciones o bajas de Crédito de otras aplicaciones, para financiar ayudas destinadas a atender situaciones de necesidad social derivadas de la existencia de barreras de accesibilidad en edificios de uso residencial colectivo.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito 37/2026 en la modalidad de crédito extraordinario mediante anulaciones o bajas de Crédito de otras aplicaciones, para financiar ayudas destinadas a atender situaciones de necesidad social derivadas de la existencia de barreras de accesibilidad en edificios de uso residencial colectivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 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 (Departamento de Intervención) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

Osuna a la fecha de la firma electrónica digital
LA ALCALDESA,
Fdo. Rosario Andújar Torrejón

Cód. Validación: 3XN57A2C5AKXMRSGNNGPFID
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Pág. 1 de 1



ANTONIO MARTIN MELERO (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 29/09/2026
HASH: e4abc3dca94a0b0ear4b39a5326553cf



ANUNCIO

D. ANTONIO MARTIN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (Sevilla).

HAGO SABER: que por Decreto de Alcaldía núm. 1307/2026, de 28 de septiembre, se ha acordado aceptar la solicitud presentada, mediante escrito de fecha 8 de junio de 2026, número 3536 de registro de entrada en el Registro General de la Corporación, por la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Dña. Dolores Crespillo Suárez, para volver a desempeñar su cargo como Concejala en régimen de dedicación exclusiva que le había sido reconocido por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio de 2023, y que dejó de desempeñar por Decreto de Alcaldía núm. 797/2026, de 17 de junio, resolviéndose lo siguiente:

«**Primero.** - Designar a la Sra. Concejala de esta Corporación, Dña. Dolores Crespillo Suárez, para el desempeño de su cargo de concejala delegada de Deporte, Turismo, Mayores y Protección Civil y primera teniente de Alcalde, en régimen de dedicación exclusiva **con efectos desde el día 1 de octubre de 2026** y con las mismas condiciones que fueron acordadas por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el pasado día 14 de julio de 2023.

Segundo. - Que por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla se proceda a dar de alta en la Seguridad Social a Dña. Dolores Crespillo Suárez y a pagar las cuotas empresariales correspondientes al ejercicio de su cargo en régimen de dedicación exclusiva **con efectos desde el día 1 de octubre de 2026**, aplicándose el régimen de retribuciones correspondiente tras la aceptación expresa del cargo por parte de la designada.

Tercero. - Dar traslado de la presente resolución a la interesada, así como a los Servicios de Personal, Intervención Municipal de Fondos y Tesorería Municipal, a fin de que realicen las gestiones oportunas para dar cumplimiento a la misma.

Cuarto. - Publicar esta resolución en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de esta entidad local, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Quinto. - Dar cuenta de esta resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre».

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla, a fecha de firma electrónica
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Antonio Martín Melero
(Firma electrónica)

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla - 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Validación: ADEID9AS457ZJ5ONL6NNLRK
Verificación: <https://la-puebla-de-cazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 26/09/2026
HASH: c79ac37ef7048ee5a164d326f4849c

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2026-5509 de 25 de septiembre de 2026, se acordó nombrar miembros del Jurado para la concesión del El Premio “Almudena Grandes” organizado por el Área de Cultura del Ayuntamiento de La Rinconada, correspondiente al año 2026, a las personas que a continuación se detallan:

a) Presidencia: Al tratarse de un premio con nombre propio la Presidencia del Jurado recaerá sobre el escritor -y viudo de la autora- Luis García Montero. La presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación.

b) Vocales:

- D. Fernando Iwasaki Cauti.
- Dña. Eva Díaz Pérez.
- D. Salvador Gutiérrez Solís.
- D. Mercedes de Pablos Candón.
- D. Fernando Repiso Rubio.

c) Secretaria con voz, pero sin voto: D^a Raquel Vega Coca, I Teniente de Alcalde y Delegada de Cultura del Ayuntamiento de La Rinconada.

Fdo.: D. Francisco Javier Fernández Los Ríos Torres
Alcalde del Ayuntamiento de La Rinconada





Ayuntamiento de Santiponce

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por resolución de Alcaldía n.º 2026-1511 de fecha 28/09/2026 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“De conformidad con lo requerido por la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla. Plaza número 7 en el procedimiento ordinario núm. 222/2026 - (N.I.G. 4109145320260002692) seguidos a instancias de D. M.G.R.F contra Ayuntamiento de Santiponce, actuación recurrida desestimación presunta por silencio administrativo de la solicitud presentada por D. M.G.R.F el día 20 de octubre de 2025 ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Santiponce, registrada con el número 2025-E-RC-4474, mediante la que se interesó la expedición de certificación acreditativa de la existencia, localización e identificación del expediente administrativo correspondiente a la actuación de ejecución de obras del ejercicio de 2021.

RESOLUCIÓN

Primero. - Dar cumplimiento al trámite de emplazamiento a todos aquellos que se encuentren interesados en aquel, disponiendo de un plazo de **nueve días**, si a su derecho conviene, para personarse en los autos, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, ante el órgano jurisdiccional que lo ordenó, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y por remisión de éste, al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos”

Alcalde Presidente
Juan José Ortega Gordón

JUAN JOSE ORTEGA GORDON (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 28/09/2026
HASH: d7144d36c7637265729884621674f



Cód. Validación: 2NEG6XFEKYYREH6NLAHZMY
Verificación: <https://santiponce.se/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Área de Seguridad Ciudadana y Recursos Humanos
Coordinación General de Emergencias, Seguridad y Eventos
Dirección General de Recursos Humanos
Servicio de Selección, Contratación y
Gestión de Recursos Humanos
Departamento de Selección

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 7 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Por medio del presente anuncio se hace público que las personas aspirantes admitidas al referido proceso selectivo quedan convocadas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición de la citada convocatoria el día **27 de octubre de 2026 a las 10:00 horas**, en el Palacio de Exposiciones y Congresos de Sevilla FIBES I (Auditorio Al-Ándalus y Auditorio Itálica), sito en la avenida Alcalde Luis Uruñuela, 1, Sevilla. El llamamiento de las personas aspirantes comenzará a las 09:30 h.

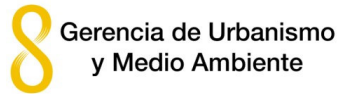
Igualmente, se hace público que, vistas de las solicitudes de las adaptaciones de tiempo, medios y de naturaleza que consideran necesarias para la realización de las pruebas selectivas presentadas por las personas con discapacidad con grado de minusvalía del 33% o superior, así como los informes del servicio de Valoración y Orientación de la Dirección General de Personas con Discapacidad de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, el tribunal calificador con fecha 28 de septiembre de 2026 ha acordado aprobar la siguiente relación comprensiva de las adaptaciones concedidas:

APELLIDOS, NOMBRE	ADAPTACIONES CONCEDIDAS
DEL TORO LÓPEZ, MARTA	Tiempo adicional de 30 minutos por cada hora de examen.
JIMÉNEZ LÓPEZ, JUAN ANTONIO	Aumento del tamaño de la letra para la realización del examen.

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL
(documento firmado electrónicamente)
Fernando Manuel Gómez Rincón

Código Seguro De Verificación	90oXLWL9SmoWWOEXK2saLQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	29/09/2026 12:33:50
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/90oXLWL9SmoWWOEXK2saLQ==		



**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**
GERENCIA DE URBANISMO Y
MEDIO AMBIENTE

De conformidad con lo exigido en el artículo 8 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se publica el presente anuncio para hacer público el trámite de información pública acordado por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 25 de septiembre de 2026, en el procedimiento que se sigue para la aprobación del Estudio de Detalle de parcela sita en C/ Ada nº 5, que fue aprobado inicialmente en dicha sesión, promovido por KATEGORA SEVILLA DEVELOPMENT 2, S.L.U. y cuyo ámbito de actuación se circunscribe a dos parcelas con referencias catastrales 7825002TG3472N0001EW y 7825012TG3472N0001BW, localizadas en el Distrito San Pablo entre calle ADA y plaza de Malta, del municipio de Sevilla en la provincia de Sevilla.

Este trámite será de 20 días y se inicia el día de la presente publicación en el portal web y finaliza a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del artículo 10 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, art. 70.ter.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente www.urbanismosevilla.org/ donde podrá consultarse, así como en las dependencias del Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, sita en Avda. Carlos III, s/n, Isla de la Cartuja.

Durante este trámite podrán presentarse cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en el Registro del Ayuntamiento de Sevilla, en forma presencial o telemática, en los registros autorizados o en la plataforma de presentación de documentación de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, ya sea telemáticamente (<https://extranet.urbanismosevilla.org/Extranet/>), o de forma presencial, en este caso previa cita en el teléfono 955 476 309, cuantas alegaciones se tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, en la fecha abajo indicada
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y
AL CONCEJAL SECRETARIO
Fdo.: Antonio Díaz Arroyo

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	DKcs/hyVX+RtI3BX4KL2hA==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Diaz Arroyo		Firmado	29/09/2026 09:55:36
Observaciones			Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/DKcs/hyVX+RtI3BX4KL2hA==			



Mancomunidad de Servicios La Vega

Expediente n.º: 3050/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO

Resolución de Presidencia número 2026-5048, de fecha 23 de septiembre de 2026, de la Mancomunidad de Servicios La Vega por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Supervisor para el Servicio de RSU de esta Mancomunidad, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 2026-5048, de fecha 23 de septiembre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Supervisor para el Servicio de RSU, por promoción interna mediante concurso-oposición para la Mancomunidad de Servicios La Vega.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en la forma prevista en las bases reguladoras.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE SUPERVISOR/A DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Antonio Gordo Zambrano (1 de 1)
Fecha Firma: 20/09/2026
HASH: c6514054b0d8e142e292475cbb628

Cód. Verificación: JROVMQYKLG2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadla Vega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Mancomunidad de Servicios La Vega

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad 3 (tres) plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Presidencia nº 2025-2430 de fecha 25 de agosto de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 166, de fecha 29 de agosto de 2025, cuyas características son:

Grupo	C1
Clase	Laboral
Denominación	Supervisor/a
Número de puestos	2-RS-2.0-03
	2-RS-2.0-04
	2-RS-2.0-05
Número de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso Oposición
C. Destino Anual	18
C. Específico Anual	19.240,06 €

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión de **TRES** plazas vacantes por promoción interna en régimen de personal laboral de Supervisor de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Servicios La Vega, reflejadas en la Relación de puestos de trabajo (RPT).

Estos puestos pertenecen a la escala de administración especial, subescala oficial, clase laboral, denominación supervisor/a, clasificadas en el Grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH9CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/seleccion/electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser personal laboral fijo de la Mancomunidad de Servicios la Vega, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal laboral fijo, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.
- d) Estar en posesión del permiso de circulación tipo C y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

Los Requisitos establecidos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, que se presentará según el modelo alojado en la sede electrónica de la Mancomunidad, en el procedimiento establecido a los efectos, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán únicamente en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad de forma electrónica, en el plazo

Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3GKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/seleccion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

de **veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”**.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos para la presentación telemática.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será, en función del Grupo C1 para el personal laboral, de 28,02 €, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa derecho a examen, que puede ser consultada en BOP nº 57 de 24 de marzo de 2026.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante ingreso del importe correspondiente de la plaza a que se opta, en la cuenta de la entidad bancaria BBVA con número IBAN: ES35 0182 5566 7300 1150 0751, en el que forma indubitada ha de constar en su concepto: «SUP + DNI».

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, en todo caso, previa solicitud de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o no concurrencia al mismo no dará lugar a la devolución de la tasa en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: J4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/seleccion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta en soporte físico.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa.
- Hoja de Autobarefacción

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente, será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será un órgano colegiado de carácter técnico y su composición

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Verificación: 4ROYMOYKLGX2PXFME5OH9CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia técnica, objetividad, transparencia e igualdad de trato entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal estará integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad:

- a) Presidencia: una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública.
- b) Tres Vocalías: personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública.
- c) Secretaría: una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo de la Mancomunidad de Servicios La Vega, que actuará con voz y voto.

Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y acreditar una cualificación profesional adecuada a las materias objeto del proceso selectivo.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica. A tal efecto, se procurará que al menos dos de sus miembros posean conocimientos o experiencia profesional relacionados con alguna de las siguientes materias:

- Gestión y organización de servicios públicos locales.
- Recogida y gestión de residuos municipales.
- Organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Prevención de riesgos laborales.
- Gestión de recursos humanos.
- Conducción, vehículos y maquinaria de servicios urbanos.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadsevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

- Régimen jurídico y organización de la Administración Local.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de ninguna Administración, organización sindical, asociación profesional u otra entidad.

No podrán formar parte del Tribunal:

- El personal de elección o designación política.
- El personal eventual.
- El personal funcionario interino.
- El personal laboral temporal.
- Quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para plazas de igual o análoga categoría durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

La composición nominal del Tribunal, con indicación de sus miembros titulares y suplentes, será publicada junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Corresponde al Tribunal:

- Velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo.
- Garantizar el cumplimiento de las presentes Bases.
- Aprobar, cuando proceda, los criterios específicos de corrección y valoración de los ejercicios antes de su corrección.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3C8KMLN
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

- Resolver cuantas incidencias puedan surgir durante el desarrollo de las pruebas.
- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- Formular la propuesta definitiva de adjudicación de los puestos convocados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas cuando la naturaleza de alguna de las pruebas o materias objeto de valoración así lo requiera. Las personas asesoras actuarán con voz y sin voto, limitándose su actuación al ámbito de su especialidad, sin participar en la deliberación ni en la adopción de acuerdos. Su identidad y especialidad deberán constar en el acta correspondiente.

Asimismo, el Tribunal podrá contar con personal colaborador para tareas materiales, de vigilancia, control o apoyo administrativo durante el desarrollo de las pruebas, bajo la dirección exclusiva del propio Tribunal.

Las personas integrantes del Tribunal, asesoras especialistas y personal colaborador estarán sujetas a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como a los principios de transparencia, seguridad jurídica, objetividad y proporcionalidad exigibles en los procesos selectivos de empleo público.

BASE SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

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

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de **60 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

La calificación de cada ejercicio será determinada colegiadamente por el Tribunal Calificador, previa deliberación y puesta en común de las valoraciones efectuadas por sus miembros, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y, en su caso, por los criterios complementarios aprobados con carácter previo a la corrección del ejercicio. La puntuación otorgada a cada aspirante será el resultado del acuerdo adoptado por el Tribunal en sesión formalmente celebrada, quedando reflejada en la correspondiente acta.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente atendiendo al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 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.

Todos los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos deberán resolver las siguientes pruebas, establecidas por el Tribunal, en el tiempo que estime conveniente.

A) EXAMEN TIPO TEST

El examen constará de 30 preguntas, con 4 respuestas posibles de las cuales tan solo 1 será correcta.

Cód. Validación: 4ROYM0YKLG2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlaseva.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 32





Mancomunidad de Servicios La Vega

Cada pregunta tendrá un valor de 1,00 punto. Las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos. Las preguntas en blanco no restarán puntuación.

La puntuación del primer ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$P = A \times 1,00 - E \times 0,25$$

donde “P” es la puntuación obtenida, “A” el número de respuestas correctas y “E” el número de respuestas incorrectas. Las respuestas no contestadas y aquellas en las que se marque más de una opción no puntuarán ni penalizarán.

El contenido del ejercicio versará sobre el temario que se indica en el Anexo I.

El ejercicio tendrá una duración máxima de **sesenta minutos**.

La puntuación máxima en esta fase será de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

B) SUPUESTO PRÁCTICO.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados directamente con las funciones propias del puesto de Supervisor/a de los Servicios de Recogida de Residuos y con las materias comprendidas en la parte específica del temario que figura en el Anexo I.

Los supuestos prácticos podrán versar, entre otras materias directamente vinculadas al puesto, sobre la organización y coordinación de equipos de trabajo, planificación de rutas, gestión de incidencias, dimensionamiento de medios humanos y materiales, control operativo del servicio, prevención de riesgos laborales, gestión de residuos municipales, atención a la ciudadanía o cualquier otro aspecto propio de las funciones atribuidas al puesto convocado.

El ejercicio tendrá una duración máxima de **noventa minutos**.

El Tribunal Calificador establecerá el contenido concreto del supuesto o supuestos prácticos con carácter previo a su realización.

La puntuación máxima del ejercicio será de **30 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **15 puntos** para superarlo.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

El aspirante deberá resolver uno o varios supuestos prácticos. Se establecerá como criterios de valoración de las preguntas del siguiente modo el volumen de los conocimientos supondrá el 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de las ideas, un 20 por ciento y la capacidad de expresión un 10 por ciento.

La corrección y calificación del ejercicio se realizará garantizando, siempre que resulte técnicamente posible, el anonimato de las personas aspirantes.

La calificación del ejercicio será determinada colegiadamente por el Tribunal Calificador, previa deliberación y puesta en común de las valoraciones efectuadas por sus miembros, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en estas bases y con los criterios específicos aprobados con carácter previo a la corrección.

La puntuación máxima en esta fase será de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Fase concurso: valoración de méritos.

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.

Los responsables de la selección valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con el puesto según los criterios del Tribunal, así mismo valorará la experiencia laboral.

Los méritos para valorar por el tribunal calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

Esta autobareación vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma solo podrá valorar los méritos autobareados, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la autobareada en cada uno de los apartados del baremo de méritos

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por las personas

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvegaseleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

aspirantes en el «Autobaremo», originales o copias, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 40 puntos y de acuerdo con la siguiente tabla de baremos:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Se valorará la experiencia profesional adquirida por las personas aspirantes mediante el desempeño efectivo de funciones relacionadas con la organización, coordinación, supervisión, control operativo, gestión de incidencias, conducción, mantenimiento, logística o prestación de servicios de recogida de residuos urbanos, limpieza viaria u otros servicios públicos de naturaleza análoga.

La valoración de la experiencia profesional se efectuará atendiendo al grado de relación existente entre las funciones efectivamente desempeñadas y las propias del puesto de Supervisor/a de los Servicios de Recogida de Residuos objeto de la presente convocatoria.

La puntuación máxima por este apartado será de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega, desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto convocado: 0,30 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público, desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto convocado: 0,25 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/selecciona/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

- d) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

A los efectos de valoración de la experiencia profesional, los servicios prestados como personal laboral fijo tendrán la misma consideración que los prestados como personal funcionario cuando las funciones desempeñadas resulten análogas.

La valoración diferenciada de la experiencia adquirida en la Mancomunidad de Servicios La Vega responde exclusivamente al conocimiento específico de la estructura organizativa, procedimientos internos, medios materiales, sistemas de gestión, planificación de rutas, coordinación operativa y demás singularidades propias del servicio mancomunado de recogida de residuos, circunstancia directamente vinculada a las funciones del puesto convocado.

Acreditación de la experiencia profesional

a) Criterios generales

Se considerará mes completo el resultado entero, sin fracciones, de dividir entre treinta el número total de días de servicios efectivamente prestados. Cuando los servicios se hubieran prestado a tiempo parcial, la puntuación se calculará de forma proporcional al porcentaje de jornada acreditado.

No se computarán períodos simultáneos de prestación de servicios, valorándose únicamente uno de ellos cuando exista coincidencia temporal.

b) Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega

Serán acreditados de oficio por el Área de Recursos Humanos mediante certificación comprensiva de los períodos de prestación de servicios y de las funciones desempeñadas.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público

Se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvegaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

Administración o entidad correspondiente, en la que consten siempre que sea posible:

- Períodos de prestación de servicios.
- Vínculo jurídico existente.
- Jornada realizada.
- Denominación del puesto ocupado.
- Descripción de las funciones efectivamente desempeñadas.

Cuando la certificación expedida por la Administración o entidad correspondiente no incluya la descripción de las funciones desempeñadas, estas podrán acreditarse mediante cualquier otro documento oficial emitido por la propia Administración o entidad empleadora que permita conocer razonablemente el contenido funcional del puesto desempeñado.

En todo caso, el Tribunal valorará la documentación aportada atendiendo a su idoneidad para determinar el grado de relación existente entre la experiencia acreditada y las funciones propias del puesto convocado.

La certificación deberá acompañarse, en su caso, del informe de vida laboral cuando resulte necesario para la comprobación de los períodos alegados.

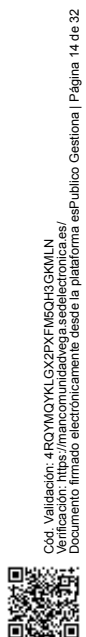
B) Formación: la puntuación por este mérito será de 10 puntos.

Cursos de formación o perfeccionamiento (10 puntos)

La escala de valoración será la siguiente:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento de materias directamente relacionadas con el puesto.	0,03 puntos la hora
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de materias transversales.	0,02 puntos la hora

Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:





Mancomunidad de Servicios La Vega

En el supuesto de méritos autobareados en apartados o subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al apartado o subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes, salvo error aritmético o, de hecho, o en su caso, cambio en el apartado del mérito alegado y corregido por el Tribunal. En el proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

Los cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, deberán haber sido impartidos por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de la Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, organizaciones sindicales, corporaciones locales, Universidades públicas o privadas, así como otras entidades homologadas al efecto.

No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 15 horas.

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas o títulos de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

Por el Tribunal de selección se procederá a la corrección de la autobareación realizada por parte de las personas aspirantes, de acuerdo a lo recogido en el Anexo II correspondiente de estas bases, cotejando la documentación justificativa aportada.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La puntuación de los dos ejercicios será de 0 a 60 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados solo se admitirán en el plazo de diez días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

Concluido los ejercicios de la fase de oposición y fase de concurso, el Tribunal





Mancomunidad de Servicios La Vega

publicará en el tablón electrónico de edictos y en la página Sede Electrónica de la Mancomunidad la relación de personas aspirantes que hayan superado los mismos con indicación de la puntuación obtenida, así como la propuesta de constitución de la Bolsa.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN

Una vez finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas propuestas pueda exceder del número de plazas convocadas. La relación se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad junto con la propuesta de adjudicación.

Las personas propuestas deberán acreditar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación definitiva, el cumplimiento de los requisitos de participación que no consten ya acreditados de oficio por la Mancomunidad.

Quienes, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presenten la documentación requerida dentro del plazo establecido, o cuando de ella resulte que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a la promoción y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas respecto de dichas personas, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de una eventual falsedad.

La Presidencia resolverá la adjudicación definitiva de las plazas. La efectividad de la promoción profesional se formalizará mediante la correspondiente novación o modificación contractual, o mediante el instrumento laboral que resulte procedente conforme al convenio colectivo y a la normativa aplicable. Las personas seleccionadas deberán incorporarse a los puestos adjudicados en el plazo establecido en la resolución.

La Presidencia deberá nombrar personal laboral al aspirante propuesto, en el plazo de 20 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. la contratación mencionada se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicándola la contratación de empleado, este deberá incorporarse en el plazo de un mes.

Para la provisión de los puestos objeto de la presente convocatoria, la adjudicación

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Verificación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

se efectuará atendiendo a los méritos acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, conforme al siguiente orden de prelación:

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio
- Mayor puntuación en el primer ejercicio
- Mayor puntuación en la experiencia profesional
- Mayor puntuación en la formación
- Sorteo

BASE NOVENA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios que consten en el proceso selectivo se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Trabajo conformadas para disponer de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la Mancomunidad.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Mancomunidad será por el lugar que ocupe el aspirante en la lista de la bolsa, en atención a la calificación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

laboral fijo.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Cód. Validación: 4ROYMOYKLG2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvegaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 32





Mancomunidad de Servicios La Vega

BASE DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

BASE DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y





Mancomunidad de Servicios La Vega

Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento la Mancomunidad de Servicios la Vega.

Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos mancomunados como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP de Sevilla/BOE y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse a la Mancomunidad de Servicios la Vega.

Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 32





Mancomunidad de Servicios La Vega

ANEXO I. TEMARIO

SUPERVISOR/A DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Grupo C1 - Complemento de Destino 18

BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Especial referencia al derecho al medio ambiente.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y competencias relacionadas con el medio ambiente y régimen local.

Tema 3. Régimen Local. El Municipio: territorio, población y organización. Competencias municipales. Servicios públicos locales. La cooperación intermunicipal.

Tema 4. Las Mancomunidades de Municipios. Concepto, naturaleza jurídica, creación y competencias. Especial referencia a la Mancomunidad de Servicios La Vega: municipios integrantes, organización, fines y servicios prestados.

Tema 5. El empleo público. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de Personal. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común. Las personas interesadas. El acto administrativo. Notificación y publicación. Recursos administrativos. Administración electrónica.

Tema 7. Transparencia, protección de datos e igualdad. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en las Administraciones Públicas.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CK4LN
Verificación: <https://mancomunidaddevegaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Organización preventiva. Coordinación de actividades. Responsabilidades de los mandos intermedios.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. Los residuos municipales. Concepto y clasificación. Residuos domésticos, comerciales y municipales. Principios de economía circular y jerarquía de residuos.

Tema 10. Normativa estatal sobre residuos. Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Competencias locales. Obligaciones de recogida separada.

Tema 11. Normativa andaluza en materia de residuos. Planificación autonómica. Competencias de las entidades locales andaluzas. Instrumentos de coordinación y control.

Tema 12. Organización del servicio de recogida de residuos. Prestación del servicio. Modelos organizativos. Medios humanos y materiales. Calidad del servicio.

Tema 13. La recogida selectiva. Fracciones de residuos. Materia orgánica. Envases ligeros. Papel-cartón. Vidrio. Textiles. Residuos domésticos especiales.

Tema 14. Sistemas de recogida de residuos. Recogida mediante contenedores. Puerta a puerta. Puntos limpios. Sistemas de aportación controlada.

Tema 15. Rutas de recogida de residuos. Planificación, sectorización y optimización de rutas. Frecuencias. Horarios. Adaptación a incidencias y eventos extraordinarios.

Tema 16. Organización y coordinación de equipos de trabajo. Asignación de tareas. Gestión de turnos. Sustituciones. Comunicación interna. Liderazgo operativo.

Tema 17. Supervisión y control del servicio. Inspección de rutas. Control de calidad. Verificación de servicios realizados. Gestión documental.

Tema 18. Gestión de incidencias. Desbordamientos. Averías. Vertidos incontrolados. Reclamaciones ciudadanas. Protocolos de actuación.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

Tema 19. Atención a la ciudadanía. Comunicación con usuarios y ayuntamientos integrados. Gestión de avisos y quejas. Información ambiental.

Tema 20. Indicadores y control operativo. Toneladas recogidas. Rendimientos. Kilómetros recorridos. Control de costes. Cuadros de mando.

Tema 21. Vehículos de recogida de residuos. Características generales. Tipos de vehículos recolectores. Sistemas de compactación y descarga.

Tema 22. Mantenimiento básico y comprobaciones de vehículos. Inspecciones previas. Sistemas hidráulicos. Neumáticos. Alumbrado. Comunicación de averías.

Tema 23. Mecánica básica aplicada al vehículo industrial. Motor. Transmisión. Frenos. Suspensión. Dirección. Elementos básicos de funcionamiento.

Tema 24. Seguridad vial y conducción profesional. Normativa básica de circulación. Documentación obligatoria. Inspección Técnica de Vehículos. Conducción segura.

Tema 25. Permisos de conducción y CAP. Permiso C. Certificado de Aptitud Profesional. Obligaciones del conductor profesional. Tacógrafo y tiempos de conducción y descanso.

Tema 26. Maniobras operativas con vehículos de recogida. Marcha atrás. Operaciones en vías urbanas. Seguridad en maniobras. Coordinación con peones y auxiliares.

Tema 27. Prevención de riesgos laborales en la recogida de residuos. Riesgos específicos. Equipos de Protección Individual. Manipulación de cargas. Riesgo biológico y accidentes de tráfico.

Tema 28. Emergencias y accidentes durante el servicio. Actuación ante accidentes laborales y de circulación. Derrames. Incendios. Primeras actuaciones.

Tema 29. Calidad, sostenibilidad y mejora continua. Eficiencia operativa. Reducción de emisiones. Conducción eficiente. Sostenibilidad en los servicios públicos.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvegaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

Tema 30. Conocimiento de la Mancomunidad de Servicios La Vega.
Municipios integrantes. Organización del servicio de recogida de residuos.
Infraestructuras, instalaciones, rutas y funcionamiento general del servicio
mancomunad

Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvegaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 32



**Mancomunidad de Servicios La Vega****ANEXO II HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE SUPERVISOR/A DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES

DATO	INFORMACIÓN
Apellidos y nombre	
NIF	

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima: 25 puntos

A.1 Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega, desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto convocado

Valoración: 0,15 puntos por mes completo

N. º	Centro de trabajo / Servicio	Funciones desempeñadas	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computa bles	Punt os
1						
2						
3						

Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadvegaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 32

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

N. º	Centro de trabajo / Servicio	Funciones desempeñadas	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computa bles	Punt os
4						
5						

Total apartado A.1: ____ puntos

A.2 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público, desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto convocado

Valoración: 0,12 puntos por mes completo

N. º	Administración / Entidad	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computa bles	Punt os
1						
2						
3						
4						

Total apartado A.2: ____ puntos

A.3 Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado

Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFME5OH3CK4LN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 32

**Mancomunidad de Servicios La Vega****Valoración: 0,08 puntos por mes completo**

N. º	Puesto desempeñado	Funciones realizadas	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computa bles	Punt os
1						
2						
3						

Total apartado A.3: _____ puntos

A.4 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado

Valoración: 0,06 puntos por mes completo

N. º	Administración / Entidad	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computa bles	Punt os
1						
2						
3						

Total apartado A.4: _____ puntos**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:

Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMUN
Verificación: <https://mancomunidadvegaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 32

**Mancomunidad de Servicios La Vega****RESUMEN EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Apartado	Puntos
A.1	
A.2	
A.3	
A.4	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	

Puntuación máxima computable: 25 puntos**B) FORMACIÓN****Puntuación máxima: 15 puntos****B.1 Cursos de formación directamente relacionados con el puesto****Valoración: 0,03 puntos por hora**

N. º	Denominación del curso	Entidad organizadora	Horas	Puntos
1				
2				
3				

Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilla.es/selecciona/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 32



**Mancomunidad de Servicios La Vega**

N. º	Denominación del curso	Entidad organizadora	Horas	Puntos
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Total apartado B.1: _____ puntos

B.2 Cursos de formación en materias transversales relacionadas con el puesto

Valoración: 0,015 puntos por hora

N. º	Denominación del curso	Entidad organizadora	Horas	Puntos
1				
2				
3				

Cód. Validación: 4ROYM0YKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 32**Mancomunidad de Servicios La Vega**
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

N. º	Denominación del curso	Entidad organizadora	Horas	Puntos
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Total apartado B.2: _____ puntos**RESUMEN FORMACIÓN**

Apartado	Puntos
B.1 Formación específica	
B.2 Formación transversal	
TOTAL FORMACIÓN	

Puntuación máxima computable: 15 puntos

Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

RESUMEN GENERAL DE AUTOBAREMACIÓN

MÉRITO	PUNTUACIÓN
Experiencia profesional	
Formación	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

Puntuación máxima concurso: 40 puntos

D./D.ª _____, con NIF _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que los méritos consignados en la presente hoja de autobaremación son ciertos.
2. Que dispone de la documentación justificativa acreditativa de todos los méritos alegados.
3. Que acepta expresamente que el Tribunal Calificador podrá revisar, corregir o minorar la puntuación autobaremada cuando los méritos no resulten acreditados o no sean valorables conforme a las bases de la convocatoria.
4. Que conoce que la falsedad u ocultación de datos podrá dar lugar a la exclusión del proceso selectivo y a las responsabilidades legalmente previstas.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma:

Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 32



Mancomunidad de Servicios La Vega

Fdo.: _____

Nota: La autobaremación vincula al Tribunal únicamente respecto de los méritos alegados por la persona aspirante, sin que pueda otorgarse puntuación superior a la autoasignada en cada apartado, salvo corrección de errores materiales, aritméticos o de clasificación del mérito conforme a las Bases.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Presidencia de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Mancomunidad de Servicios La Vega
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Validación: 4ROYMOYKLGX2PXFEM5OH3CKMLN
Verificación: <https://mancomunidadlasevilladeservicios.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 32



Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la Vía Pecuaria denominada “Cordel de la Fuente del Arzobispo o Miraflores de la Raya” sitas en el Término Municipal de La Rinconada, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/803/2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/803/2026

Denominación: OCUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PARA INSTALACIONES DE CONDUCTO DE AGUA POTABLE DE EMASESA DESDE PARQUE TECNOLÓGICO AERÓPOLIS A LA HACIENDA “MATA DEL HERRADOR” Y LA INSTALACIÓN DE 1 ARQUETA.

Vías Pecuarias: “CORDEL DE LA FUENTE DEL ARZOBISPO O MIRAFLORES DE LA RAYA”

Superficie: 241,36 m²

Término Municipal: LA RINCONADA (SEVILLA).

Promovido por: GANANCIAS SUR, S.L.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose simultáneamente un plazo de QUINCE DÍAS a partir del siguiente de recibir la presente notificación, según el art. 245 del Decreto-ley 3/2024, de 6 Febrero, por el que se adopta medidas de simplificación y racionalización para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la url:
<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html> así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, sita en Avda. De Grecia, n.º 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla

T: 955 121 144
delegacion.dtse.csma@juntadeandalucia.es



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	24/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUXPVJQZ9J6W7D8GNGPCVS5PPG	PÁG. 1/2	



Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

días festivos (previa cita).

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial,
(la fecha la de la firma digital)

Fdo: Inmaculada Gallardo Pinto

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	24/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUXPVJQZ9J6W7D8GNGPCVS5PPG	PÁG. 2/2	





Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la Vía Pecuaria denominada “Cañada Real de los Palacios a Carmona” sitas en el Término Municipal de Utrera, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/929/2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/929/2026

Denominación: OCUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE UNA INDUSTRIA DE PRODUCCIÓN DE CERVEZA DENTRO DE LAS PARCELAS 270 Y 272, POLÍGONO 3 (REF. CATASTRAL 41095A00300270 Y 41095A00300272), PARA LA REALIZACIÓN DE UN CRUCE SUBTERRÁNEO DE TUBERÍA DE GAS NATURAL, PARA EL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE GAS CANALIZADO A LAS INSTALACIONES Y UN CRUCE SUBTERRÁNEOS DE TUBERÍA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA LAS MISMAS INSTALACIONES.

Vías Pecuarias: “CAÑADA REAL DE LOS PALACIOS A CARMONA”

Superficie: 7,90 m²

Término Municipal: UTRERA (SEVILLA).

Promovido por: CERVECERA DE ANDALUCÍA, S.L.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose simultáneamente un plazo de QUINCE DÍAS a partir del siguiente de recibir la presente notificación, según el art. 245 del Decreto-ley 3/2024, de 6 Febrero, por el que se adopta medidas de simplificación y racionalización para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la url:
<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/>

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla

T: 955 121 144
delegacion.dtse.csma@juntadeandalucia.es



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	20/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5T7KWTX3QLPXW68D3MNZYZDGX	PÁG. 1/2	





Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

[participacion/todos-documentos.html](#) así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, sita en Avda. De Grecia, n.º 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos (previa cita).

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial,
(la fecha la de la firma digital)

Fdo: Inmaculada Gallardo Pinto

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	20/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm5T7KWTX3QLPXW68D3MNZYZDGX	PÁG. 2/2	

