

Sumario

Administración Local

Ayuntamientos

- Albaida del Aljarafe
 - Aprobación inicial del plan municipal de igualdad
- Bollullos de la Mitación
 - Convenio de colaboración con la sociedad mercantil municipal Sodemi para la subvención concedida por el Área de Concertación de la Diputación de Sevilla para la inversión en 41 viviendas municipales protegidas
- Carmona
 - Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo
 - Aprobación inicial de las cuentas generales de los ejercicios 2022 y 2023
 - Delegación de las competencias en materia de obras, servicios y transportes en el Concejal que se cita
- Carrión de Los Céspedes
 - Aprobación definitiva del expediente para la concesión administrativa de un bien de dominio público por adjudicación directa
- Casariche
 - Delegación de las competencias de igualdad, diversidad y mujer en la Concejal que se cita

- Castilleja de la Cuesta

- Aprobación inicial de la propuesta de afectación al dominio público de los quioscos municipales inventariados como patrimoniales
- Expediente de desafectación del almacén 28 de Febrero (antiguo matadero) alterando su calificación jurídica de bien de dominio público a bien patrimonial
- Aprobación inicial del reglamento interno de funcionamiento de la escuela infantil municipal

- Dos Hermanas

- Aprobación inicial del reglamento orgánico de la asesoría jurídica
- Extracto núm. 202056 de la convocatoria del II concurso de agrupaciones cavalescas 2026 (BDNS código 883877)
- Aprobación definitiva del modificado del estudio de detalle para la apertura de dos calles en la manzana E del sector 7 «Industrial Autovía»

- Gines

- Corrección de errores del anuncio de la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo que se citan

- Mairena del Alcor

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Asesor Jurídico, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)

- Marchena

- Padrón y lista cobratoria de la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras, reservas de espacio para aparcamientos exclusivos y carga y descarga de mercancías del ejercicio 2026
- Padrón y lista cobratoria de la tasa por la prestación del servicio del mercado de abastos del primer semestre de 2026
- Padrón y lista cobratoria de la tasa de quioscos del primer semestre de 2026

- Moron de la Frontera

- Bases y convocatoria de ayudas a la adecuación y obras menores de viviendas para familias con recursos económicos limitados, ejercicio 2026

- Pilas

- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del registro municipal de veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía

- Sevilla

- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario del servicio prestado por la estación de autobuses de Prado de San Sebastián
- Modificación de la composición de los miembros del Tribunal Económico Administrativo

- Umbrete

- Aprobación inicial de la creación e imposición de la ordenanza reguladora de la celebración de matrimonios civiles
- Aprobación inicial de la creación e imposición del reglamento regulador del consejo local para la implantación de la Agenda 2030

- Utrera

- Aprobación inicial del expediente de mutación demanial subjetiva del bien inmueble de dominio público en la Avda. de los Palacios, 5, a favor de la Junta de Andalucía

- Valencina de la Concepcion

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

JOSE ANTONIO GELÓ LOPEZ (1 de 1)
Atribución de Firma: 02/02/2026
Fecha Firma: 02/02/2026
HASH: 553ab4e5c0a4a72auct0d942a91d3c

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno Municipal en sesión Ordinaria celebrada el 30 de Enero de 2026 aprobó inicialmente el Plan de Igualdad Municipal de Albaida del Aljarafe; de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado Plan de Igualdad Municipal.

En Albaida del Aljarafe a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. D. José Antonio Gelo López

Cód. Verificación: 2EC2078C6M4HF656KDS6M2K
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





BOLLULLOSDELAMITACION.ORG
Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovititas, 1, 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

ANUNCIO

DÑA. CLARA MONROBÉ CÁRDENAS, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN (SEVILLA)

HAGO SABER: Que, por el Ayuntamiento Pleno, en fecha 30 de enero de 2026, se ha aprobado Convenio Interadministrativo de Colaboración entre el Ayuntamiento y la sociedad mercantil íntegramente municipal SODEMI, para la subvención concedida por el Área de Concertación de la Diputación de Sevilla, para la inversión en 41 viviendas municipales protegidas, se somete a información pública, en el tablón de anuncios, en sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, en Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparencia/DocExpoPublica/2026/CertPleno_ConvenioAyto-Sodemi_SubvencionVivienda.pdf

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, para la presentación de alegaciones y sugerencias, por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio,

En Bollullos de la Mitación a la fecha de la firma.

LA ALCALDESA

Fdo. Dña. Clara Monrobé Cárdenas

Código Seguro de Verificación	IV7QGPY634J5RRHYW76E6UTTGI	Fecha	30/01/2026 13:54:38
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7QGPY634J5RRHYW76E6UTTGI	Página	1/1





IO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



ANUNCIO: “MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA”

ÓRGANO: PLENO ORDINARIO (PUNTO Nº 3)

FECHA: 30 de diciembre de 2025

HECHOS.-

PRIMERO.- Habida cuenta de la aprobación inicial mediante acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2025 de la modificación del Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

SEGUNDO.- Teniendo en cuenta que, tras la aprobación, se ha procedido a la apertura de un periodo de información pública de 30 días, presentándose una reclamación a la misma, por Dª Belén Jiménez Aparicio, con fecha de registro de entrada 19 de septiembre de 2025 (nº reg. 17672).

TERCERO.- Considerando que las alegaciones de dicha reclamación han sido estudiadas e informadas a través del correspondiente informe jurídico de la Jefa de servicio de Recursos Humanos, así como se ha sometido a la Mesa de Negociación conjunta de fecha 24 de octubre de 2025, procediendo a estimar parcialmente la reclamación.

FUNDAMENTOS JURIDICOS.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- R.D.Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público.

Atendiendo a la valoración de las alegaciones efectuadas, y según el informe jurídico emitido por la Jefa de servicio de Recursos Humanos, resulta lo siguiente:

1º.- Respecto a la valoración de las titulaciones, responde a una proporcionalidad que va, desde la titulación mínima que se puede dar hasta la máxima, y lo contrario implicaría beneficiar a los aspirantes que posean titulaciones superiores frente a los que no la tienen.

2º.- En cuanto a la regulación de la figura del “no disponible”, señalar que la regulación que se somete a pleno, es el resultado de la aplicación del mismo a la práctica, lo cual conlleva dicha regulación para una mejor y más eficiente gestión de las bolsas.

3º.- Respecto a los llamamientos: - La penalización por falta de respuesta, considerarla muy gravosa, se entiende es una apreciación subjetiva de la reclamante, que, a “sensu contrario”, desde el lado de la Administración facilita enormemente la gestión eficiente de las bolsas, y atender con la mayor celeridad las necesidades de cobertura.

En cuanto a la confusión que pueda generar lo señalado en el artículo 10.1 al hablar de que se llama en tres ocasiones, no existe inconveniente en precisar que esas tres ocasiones se refieren a tres llamamientos diferentes.

4º.- De igual forma que lo dispuesto en el apartado anterior, el tratamiento de los llamamientos a miembros de bolsas que ocupen una interinidad, se ha realizado teniendo en cuenta el día a día, y con el objeto de generalizar a más personas la posibilidad de que ocupen un puesto, aunque sea de forma temporal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ (AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE .:
2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





AYUNTAMIENTO DE CARMONA



No obstante, se acuerda en la mesa de negociación una modificación en el artículo 8.3. donde se indica que "al empleado público que estuviera en varias bolsas de trabajo y ocupe una plaza vacante en régimen de interinidad de una de ellas, deberá ponerse no disponible, en el plazo de 10 días hábiles, en el resto de las bolsas de las que forme parte. En caso de no hacerlo quedará excluido de las mismas", la Mesa acuerda incluir "salvo que la otra bolsa sea de un puesto de categoría diferente, en cuyo caso seguirá formando parte de la misma".

Por todo lo expuesto, la Concejal delegada de Recursos Humanos, realiza al Pleno la siguiente **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:**

1º.- Resolver las alegaciones planteadas por Dª Belén Jiménez Aparicio, presentadas dentro del plazo del trámite de información pública de 30 días, tras la aprobación inicial del Reglamento mediante acuerdo plenario, y ESTIMARLAS PARCIALMENTE en los términos que se indican en el informe jurídico.

2º.- Aprobar definitivamente la modificación del Reglamento de Creación y funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona en los términos indicados y con el sentido literal que se indica en el anexo.

3º.- Publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar traslado a la Administración del Estado y de la CCAA, no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril".

Finalizado el turno de intervenciones, el Pleno Municipal, en votación ordinaria con veintinueve votos a favor procedentes del Grupo Municipal Popular (15), del Grupo Municipal Socialista (4) y del Grupo Municipal IULV-CA (2), acuerda aprobar por unanimidad el dictamen que antecede en sus justos términos.

"REGLAMENTO DE CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARMONA"

CAPITULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 1.- Objeto

Las presentes normas tienen por objeto regular el procedimiento y criterios para la cobertura temporal mediante la contratación de personal laboral en sus distintas modalidades o mediante nombramiento de funcionario/a interino/a, de puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, siguiendo los principios que deben regir todo proceso selectivo de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

Artículo 2.- Aspectos generales de las bolsas de trabajo y ámbito de las mismas.

Los contratos de trabajo temporales para cubrir puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona como personal laboral temporal, o los nombramientos como funcionarios interinos, se realizarán de entre las personas que formen parte de las Bolsas de Trabajo resultantes de los procesos selectivos, cuyas bases así lo establezcan, para la cobertura en propiedad de plazas vacantes que se convoquen en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o bien, de las bolsas de trabajo que se convoquen expresamente para la atención de determinadas necesidades de los servicios.

Con carácter extraordinario y excepcional, cuando por necesidades urgentes de cobertura no pueda hacerse uso de las bolsas existentes por estar agotadas, por inexistencia de bolsa, o por rechazo de los integrantes de las mismas a los puestos ofertados, se acudirá al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), mediante oferta genérica de empleo, dando cuenta posteriormente a la Mesa de Contratación de personal. En este caso, el Tribunal seleccionador estará compuesto por el/la Jefe de Recursos Humanos, el/la jefe del servicio correspondiente, y un representante sindical del Comité de Empresa o de la Junta de Personal, según proceda.

Para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la apertura del correspondiente expediente administrativo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE :: 2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9



10. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



En todo caso, se pertenezca a una bolsa o se ocupe una vacante, deberá respetarse el límite de permanencia legalmente establecido para el personal funcionario interino y el personal laboral temporal (3 años).

Artículo 3. Vigencia y publicación de las Bolsas de Trabajo.

3.1.- Las bolsas de trabajo obtenidas a partir de procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas tendrán una **vigencia de seis años**, salvo que con anterioridad se produzca una nueva convocatoria pública, en cuyo caso la nueva bolsa generada anulará la anterior y las ampliaciones de la misma.

3.2.- Las bolsas de trabajo que no derivan de un proceso selectivo para la cobertura de plazas en propiedad tendrán una vigencia máxima de seis años, al igual que las ampliaciones de la misma. Una vez terminada la vigencia de las bolsas, durante el período transitorio hasta que entren en vigor las nuevas, serán de aplicación las anteriores.

La terminación de cada proceso selectivo de cobertura en propiedad convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Carmona conllevará la formación de una Bolsa de Trabajo, siempre que lo establezcan las bases, para aquellos puestos a cubrir de la escala o categoría correspondiente, quedando sin efectos las bolsas existentes hasta ese momento para esa escala o categoría.

3.3.- Con carácter general, las bolsas de trabajo quedarán constituidas (a efectos de contratación de personal laboral o nombramiento de personal interino) desde su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carmona y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, conforme a la normativa de transparencia y buen gobierno. Las Bolsas de Empleo municipales deben actualizarse y publicarse anualmente en el Portal de Transparencia.

CAPITULO II. FORMACION DE BOLSAS DE TRABAJO.

Artículo 4.- Creación de Bolsas de Trabajo obtenidas a partir de procesos selectivos para provisión en propiedad.

Las bolsas de trabajo se formarán con el personal aspirante a las distintas convocatorias de pruebas cuyas bases así lo establezcan en relación a la Oferta de Empleo Público correspondiente, y que no haya obtenido plaza en propiedad en los procesos selectivos.

De producirse un empate en la puntuación total y a igual número de ejercicios, el orden se resolverá a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición, y de persistir el empate, por el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

En las bolsas de los procesos selectivos para provisión en propiedad, formarán parte de la bolsa, no sólo los aspirantes que hayan superados todas las pruebas, sino a continuación también aquellos que hayan superado el primer ejercicio, por orden de puntuación.

Artículo 5.- Creación de otras Bolsas de Trabajo.

Cuando no exista bolsa de trabajo, conforme a los procesos selectivos a que se refiere el artículo anterior, para cubrir determinados puestos de trabajo, se podrá constituir una bolsa de trabajo específica, mediante el sistema selectivo de concurso o concurso-oposición. En el caso de concurso-oposición, el temario se reducirá al 50% del temario previsto en el sistema de provisión en propiedad para puestos de igual clase o categoría.

5.1 Convocatoria y fases para su confección.

La Convocatoria de este tipo de bolsas de trabajo deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación de la categoría o escala del puesto que se va a proveer, con una descripción suficiente de las funciones y tareas asignadas en función de la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) Requisitos de los aspirantes (titulación, edad, nacionalidad, no tener expediente disciplinario, etc.)
- c) En su caso, baremo aplicable a los méritos alegados por los aspirantes en relación con el perfil descrito. Período de presentación de solicitudes.

BAREMO DE MÉRITOS

Todos los procesos selectivos para formación de una bolsa específica de trabajo incluirán un baremo de méritos, el cual se aplicará también en los procesos selectivos que se convoquen a través de los sistemas de concurso o concurso-oposición.

La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará con arreglo a lo que se establece en el presente artículo.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y obtenidos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE :: 2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





AYUNTAMIENTO DE CARMONA



Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración o Tribunal, cuya composición se indica en el presente artículo en su apartado 3.

A) TITULACIONES ACADÉMICAS

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

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

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida en la convocatoria, especificándose en las bases correspondientes aquellas titulaciones que se tendrán en cuenta.

- 1.- Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes según la legislación:.....0,5 puntos.
- 2.- Ciclos Formativos de Grado Medio, FP 1 o equivalentes, según la legislación:.....0,75 puntos.
- 3.- Por el Título de Bachillerato, B.U.P., tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación:1 punto.
- 4.- Ciclos formativos de Grado Superior, FP 2 o equivalentes, según la legislación:.....1,5 puntos.
- 5.- Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación:.....2,00 puntos.
- 6.- Por el Título de Grado sin Máster:..... 2,5 puntos.
- 7.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación:..... 2,75 puntos .
- 8.- Por la posesión de título oficial de Doctor:.....3,00 puntos.

- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
- Por cada ciclo formativo de grado medio adicional se sumará 0,20 puntos más.
- Por cada ciclo formativo de grado superior adicional se sumará 0,5 puntos más.
- Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
- Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán 1 puntos más.

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

El máximo de puntos en este apartado será de 5 puntos

B) EJERCICIOS O PRUEBAS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS.

Por superar procesos selectivos para la cobertura de plazas vacantes incluidas en las ofertas de empleo de cualquier administración pública para acceder al mismo puesto de trabajo ofertado y no haber obtenido plaza.

.....1,00 punto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE :
2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





10. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



No se valorarán pruebas superadas en procesos selectivos para formación de bolsas de empleo, listas de espera o similares.

Acreditación: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

El máximo de puntos en este apartado será 2 puntos.

C) CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.-

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

- Nivel C2:..... 1,50 puntos.

- Nivel C1:..... 1,25 puntos.

- Nivel B2:..... 1,00 punto.

- Nivel B1:..... 0,75 puntos.

- Nivel A2:..... 0,50 puntos.

- Nivel A1:..... 0,25 puntos.

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

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

D) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO

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

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Por una Universidad (pública o privada).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE ::
2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





AYUNTAMIENTO DE CARMONA



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

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

No se valorarán, en ningún caso:

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

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

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

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

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

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

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE :
2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





AYUNTAMIENTO DE CARMONA



- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

E) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría a la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada0,05 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad sí computarán a efectos de valoración.

La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.

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

F) OTROS MÉRITOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Las Comisiones de Valoración o Tribunales estarán compuesta por los siguientes miembros:

- ♦ Presidente: Un Empleado Público con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria del puesto a cubrir, designado por el Alcalde.
- ♦ Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- ♦ Vocales: Cuatro empleados Públicos, Técnicos o expertos con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria del puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 del 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.

Las Comisiones de Valoración o Tribunales quedan facultadas para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE : 2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





AYUNTAMIENTO DE CARMONA



especialistas actuarán con voz pero sin voto.

5.4.- Caso de empate.-

En caso de empate en la puntuación se seguirá el siguiente orden:

- 1º.- Mayor puntuación en fase de oposición.
- 2º.- Mayor puntuación en fase de concurso.
- 3º.- Si persiste el empate se resolverá según la letra establecida resultante del sorteo para las Administraciones Públicas que fija el comienzo de los ejercicios de los aspirantes en convocatorias públicas.

5.5. Revisiones e impugnaciones.

Las resoluciones de las Comisiones de Valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y resoluciones de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento, por ser la autoridad que nombra a la Comisión de Valoración o Tribunal.

CAPITULO III.- GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 6.- Gestión de las Bolsas de Trabajo.

6.1 La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos. La gestión, en todo caso, deberá responder a las reglas y normas del presente reglamento y a las disposiciones legales aplicables en materia de contratación temporal o nombramiento de funcionario interino.

6.2 Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar con personal proveniente de bolsas de trabajo responderá a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral o nombramiento de funcionario/a interino/a previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

Se procederá a la contratación de un mismo trabajador/a tantas veces como le corresponda, según su orden de lista en la Bolsa de Trabajo correspondiente hasta cumplir seis meses de trabajo en el año. Una vez cumplidos los seis meses, salvo que se trate de una interinidad por plaza vacante, no se le volverá a ofrecer otro contrato hasta que transcurran seis meses desde la finalización del anterior.

En el caso del contrato de relevo, la duración del mismo se vincula a la duración de la jubilación parcial del empleado relevado, no pudiendo ofrecerse mientras a dicho empleado otro contrato, hasta el momento en que finalice el contrato de relevo que coincidirá con la jubilación total del relevado. En el momento en que se produzca la jubilación, el relevista ocupará la plaza vacante hasta su cobertura legal.

Artículo 7. Situaciones de los componentes de las Bolsas de Trabajo.

Los componentes de las bolsas de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible: Situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o nombramiento interino de acuerdo con lo dispuesto en estas normas.
- b) En activo: Situación que vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a como consecuencia de un contrato o nombramiento derivado de su pertenencia a una bolsa de trabajo en vigor.

Para las personas que hubieran estado en situación de activo, el propio servicio de RRHH será el que los incluirá como personal disponible en la bolsa de trabajo de la que proceda, al finalizar su contrato o nombramiento.

- c) No disponible: Se encontrará en esta situación el componente de la bolsa que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 - Enfermedad que incapacite temporalmente para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto que dure esta situación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE :: 2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





10. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento (112 días más los días por acumulación de lactancia). Se incluirán asimismo los días correspondientes en caso de hospitalización del neonato.
- Embarazo de riesgo.
- Por estar trabajando en cualquier Administración Pública (incluido el propio Ayuntamiento de Carmona) o empresa privada o cualquier otra entidad, mientras dure esa situación.
- Cualquier otra circunstancia excepcional y extraordinaria que sea debidamente apreciada por el Servicio de RR.HH.

Todas estas situaciones de no disponibilidad deberán ponerse en conocimiento del Ayuntamiento, mediante la presentación de la documentación que acredite la situación, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Una vez finalizada la situación que dio lugar a la no disponibilidad, el/la trabajador/a deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, realizando la petición de disponible por la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles desde dicha finalización, para posteriores llamamientos.

El incumplimiento de esta obligación será causa de exclusión o baja definitiva en la bolsa de empleo.

En el caso de que el/la trabajador/a esté en situación de activo en una bolsa y no disponible en otra bolsa del Ayuntamiento, sólo se pondrá de oficio como disponible en aquella bolsa en la que finalizo su contratación o nombramiento (en cualquier otra bolsa de la que forme parte, será el propio trabajador el que solicite su disponibilidad en el plazo de 10 días hábiles).

- d) Excluido/a: Situación que, en su caso, imposibilita efectuar posteriores ofertas o llamamientos de contratación al candidato.
- e) Localizable: Situación de la persona que no dispone de teléfono para ponerse en contacto con ella, o bien el número no existe y no se ha comunicado a RRHH, así como aquella que no ha atendido a los llamamientos realizados por RRHH.
- e) Renuncia: Cuando un integrante de la bolsa manifiesta que no quiere seguir perteneciendo a la misma.

Artículo 8.- Llamamientos

En caso de necesidad de cobertura de plaza vacante será preferente la provisión con personal del propio Ayuntamiento que sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo, ya sea a través del sistema de promoción interna, reincorporación de trabajadores en situaciones de excedencia, etc., al llamamiento de los integrantes de las correspondientes bolsas.

8.1 Orden de llamamiento.- Cada contrato o nombramiento que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo el orden de la misma, siempre que esté en disposición de aceptar el ofrecimiento, y pueda ser contratado o nombrado conforme a la normativa vigente en cada momento, salvo que aquella esté cubriendo una interinidad por un puesto vacante.

Cuando tras el primer llamamiento o sucesivos, el tiempo de trabajo total prestado en el Ayuntamiento supere el plazo de seis meses/año, salvo en los casos de interinidad o contrato de relevo, el/la trabajador/a mantendrá su lugar en la bolsa de trabajo pero en situación de no disponible hasta que transcurran seis meses más.

8.2 Procedimiento de llamamiento.-

Los llamamientos se efectuarán generalmente a través de localización telefónica, o a través de medios telemáticos, si el interesado lo solicita.

Se considera sustitución urgente cuando el plazo que medie entre el llamamiento y la contratación sea menos de 48 horas.

* SUSTITUCION URGENTE:

- En los casos de sustitución urgente (determinada la urgencia por los servicios de RRHH como algo imprevisible), se efectuarán dos intentos de comunicación.

- Si no se localiza a la persona que por turno y característica le corresponda, se llamará al siguiente de la bolsa o lista que por turno y características le corresponda, procediendo de idéntica manera.

- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora, sistema de contacto y aceptación o rechazo de la propuesta de contratación.

* SUSTITUCION NO URGENTE:

- En los casos de sustituciones ordinarias (no urgentes), se efectuarán dos intentos de comunicación, con un intervalo de 15 minutos.

- Si no se localiza a la persona que por turno y característica le corresponda, se llamará al siguiente de la bolsa o lista que por



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE : 2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





10. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



turno y características le corresponda, procediendo de idéntica manera.

- La persona que no haya respondido al llamamiento (incluida la que esté trabajando en cualquier Administración Pública, en el propio Ayuntamiento, empresa privada o cualquier otra entidad, mientras dure esta situación) se penalizará pasando a ocupar **cinco puestos más abajo** en el orden de la bolsa en la que esté inscrito.

-La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora, sistema de contacto y aceptación o rechazo de la propuesta de contratación.

El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar la oferta de empleo temporal que se le ha ofrecido, salvo la necesidad urgente de contratación, debidamente informada por el servicio afectado, en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que la rechaza, y se llamará al siguiente aspirante, si bien el que no acepte, rechace o no conteste, pasará a ocupar cinco puestos más abajo en el orden de la bolsa en el que esté inscrito.

Si la persona es ilocalizable y no contesta en tres ocasiones, será excluida automáticamente de la bolsa de trabajo.

De lo referido anteriormente se dejará constancia en el expediente correspondiente.

8.3. **Mejora de empleo.** Para que un empleado público pueda mejorar de empleo dentro de este Excmo. Ayuntamiento, es preciso que concurren las siguientes circunstancias:

Primera: Que el contrato o nombramiento de interinidad que se ofrezca no esté motivado por la sustitución de un trabajador/a en situación de incapacidad temporal (enfermedad común/ accte. no laboral/ o accte. de trabajo/enfermedad profesional), permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural y cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Segunda: Que dicho empleado público ocupe la posición de mayor preferencia siguiendo el orden de la bolsa de trabajo correspondiente.

Tercera: Que el nuevo contrato de trabajo o nombramiento que se le ofrezca a dicho empleado tenga una duración igual o superior a seis meses, con la salvedades siguientes:

- Que el contrato de trabajo que le vincula con el Excmo. Ayuntamiento sea a tiempo parcial (salvo los de relevo) y el ofertado lo sea a tiempo completo.
- Que la oferta de trabajo sea para ocupar una plaza vacante mediante contrato o nombramiento de interinidad. En este caso, la cobertura de dicha vacante se oferta al primero de la bolsa correspondiente que no ocupe una vacante y si éste la rechazase se le ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.

Al empleado público que estuviera en varias bolsas de trabajo y ocupe una plaza vacante en régimen de interinidad de una de ellas, deberá ponerse no disponible, en el plazo de 10 días hábiles, en el resto de las bolsas de las que forme parte. En caso de no hacerlo quedará excluido de las mismas, salvo que la otra bolsa sea de un puesto de categoría diferente, en cuyo caso seguirá formando parte de la misma.

8.4. **Contratación laboral o nombramiento funcionario interino.** Será preceptivo, para poder optar al puesto ofertado, la presentación de certificado de vida laboral, tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo, así como declaración responsable de no encontrarse incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo ofertado, conforme a la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los contratos suscritos por las personas integrantes de las bolsas de trabajo tendrán un periodo de prueba establecido en el mismo. Asimismo se establecerá un reconocimiento médico en los casos que resulte procedente por el servicio de RRHH, debido a que la personal lo manifiesta.

En el momento que vaya a producirse la contratación se comprobará que cumple todos los requisitos necesarios para ello.

En cualquier momento de su actividad laboral se puede pedir a un trabajador la vida laboral, y en el supuesto de que dicho trabajador no la presentase se procederá a la penalización del referido trabajador haciéndole constar dicha incidencia como una renuncia.

En los casos que proceda y según la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se procederá a la incoación del correspondiente expediente disciplinario que determinará la compatibilidad o no de la actividad, de conformidad con lo establecido.

8.5. **Cese.** Los aspirantes nombrados por cualquiera de las bolsas de trabajo, como funcionarios interinos, cesarán cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso, en los supuestos previstos en la legislación vigente sobre Función Pública. Los aspirantes contratados en régimen laboral cesarán al finalizar el contrato de trabajo.

Artículo 9.- Pertenencia a varias Bolsas de Trabajo de diferentes categorías profesionales.

Cuando una persona forme parte integrante de varias Bolsas de Trabajo de diferentes categorías, tiene derecho a ser



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE :
2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





AYUNTAMIENTO DE CARMONA



llamado, por el orden que le corresponda, en cada una de las Bolsas y en función de las necesidades que surjan, salvo que ocupe una vacante en régimen de interinidad en cualquiera de las bolsas donde está integrada/o.

Artículo 10.- Exclusión de la Bolsa de Trabajo

10.1. Son motivos de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- La no aceptación de tres ofertas de trabajo, sin causa justificada documentalmente, en los términos fijados en este Reglamento.
- La renuncia, durante la prestación del servicio, al contrato de trabajo o nombramiento en vigor, salvo que medie requerimiento o solicitud por parte del propio Ayuntamiento u otro organismo público o empresa privada, por mejora de empleo, todo ello siempre y cuando el trabajador comunique tales circunstancias al Excmo. Ayuntamiento con 48 horas de antelación a la renuncia (exceptuando sábados, domingos y festivos) mediante escrito presentada en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- No cumplir los requisitos legales o reglamentarios que se establezcan para el desempeño del puesto de trabajo o estar inmerso en causa de incompatibilidad conforme a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Cuando se incurra en faltas susceptibles de sanción disciplinaria, la continuidad o exclusión del infractor será un tema a tratar en la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo.
- El incumplimiento del requisito de la toma de posesión en el plazo establecido y la no aportación de la documentación requerida.
- En el caso de una persona que forma parte de la bolsa resulte ilocalizable, y se le haya realizado tres llamamientos.

10.2. Son motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo, no dando lugar a exclusión de la Bolsa, las circunstancias siguientes, debidamente acreditadas:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico, expedido por los servicios médicos propios o concertados del Ayuntamiento o por el Servicio Público de Salud.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, quedando en situación de no disponible hasta que comunique al Departamento de RR.HH. su disponibilidad, justificándose tanto la no disponibilidad como la disponibilidad.

10.3 Previamente a la exclusión de la Bolsa de trabajo, deberá comunicarse a la Comisión de seguimiento de las bolsas de trabajo tal circunstancia, salvo que se excluya por petición del propio interesado.

Artículo 11.- Comisión de Seguimiento y Control

Las funciones de seguimiento y control del presente Reglamento corresponderá a la Comisión de seguimiento y control, que estará formada por 4 miembros de la Corporación y 4 miembros de las secciones sindicales en función de su representatividad global entre el Comité de Empresa y la Junta de Personal.

La Comisión de Seguimiento y Control se constituirá obligatoriamente en el plazo de un mes tras ser aprobado y publicado en el BOP de Sevilla este Reglamento, la periodicidad de sus reuniones serán semestralmente desde su constitución.

Cualquier duda de interpretación que pueda surgir en la aplicación del siguiente reglamento será resuelta entre la Corporación y la Representación Legal de los Trabajadores, en las reuniones de la Comisión de Seguimiento y Control, siendo este el órgano colegiado para la interpretación de cualquier artículo.

Se entregarán copias de las distintas bolsas de trabajo que se formen a los miembros de la Comisión de Seguimiento y control.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.-

Una vez publicado, cualquier Reglamento anterior a éste queda derogado. Los listados de las Bolsas se actualizarán anualmente en el mes de Abril de cada año.

La actualización se llevará a cabo mediante anuncio del Órgano competente, tanto en la sede electrónica municipal y tablón de anuncios, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.-

El Excmo. Ayuntamiento de Carmona se compromete a modernizar los sistemas informáticos y programas de gestión de las Bolsas de Empleo, para facilitar su gestión al Departamento de RRHH. En este caso, se modificará el presente Reglamento en



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE : 2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9





10. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



los términos que sean necesarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.-

Las presentes normas se aplicarán a los contratos o nombramientos que se realicen a través de bolsas de trabajo, a partir de la entrada en vigor de la modificación de este Reglamento.

Lo que se hace público a efectos de información pública.

Carmona, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE
D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 22/01/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/01/2026 17:23:43

EXPEDIENTE ::
2025022000000038
Fecha: 27/05/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B1EDA00M7B9Y2L8X6D9



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA****INTERVENCIÓN****ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA¹****SUMARIO**

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad Ayuntamiento de Carona sobre la debida justificación de la Cuenta General de los ejercicios 2022 y 2023.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

¹ Para la inserción de anuncios en los Boletines Provinciales se atenderá a la normativa específica de cada Organismo.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
C/ EL SALVADOR, 2 - 41410. CARMONA (SEVILLA). Tfno: 954.14.00.11 - FAX: 954.19.12.37. WEB:
<http://www.carmona.org>



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B18A800B9B8H8S2X3E1 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 21/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 21/01/2026 15:07:47

EXPEDIENTE ::
2023500600000001
Fecha: 18/10/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA002B18A800B9B8H8S2X3E1





AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO: “DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS AL SR. CONCEJAL D. JUAN CARLOS RAMOS, EN MATERIA DE OBRAS, SERVICIOS Y TRANSPORTE”**ÓRGANO: DECRETO DE ALCALDÍA 290/2026****FECHA: 27 DE ENERO DE 2026****“HECHOS**

Considerando la ausencia de D. Juan Carlos Ramos Romo, Concejale de Obras, Servicios y Transporte, motivada por Permiso de Paternidad, se hizo necesaria la modificación del Decreto nº 1676/2023 de 21 de junio de 2023, relativo a la Organización Política de la Corporación Local del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, para el período 2023-2027,

Por Decreto de Alcaldía 665/2025 de fecha 11 de marzo de 2025, se modificaron las competencias atribuidas a D. Juan Carlos Ramos Romo, siendo asumidas por la Sra. Concejala D^a Angeles Clavellino Muñoz, a la que se le delegaron las materias de Servicios (Cementerio) y Transporte (Transporte Urbano y relaciones con otras Entidades con respecto al Transporte Interurbano) y por el Sr. Concejale D. Antonio Herrero Benítez, al que se le delegaron las materias de Obras Municipales (Coordinación y responsable de ejecución de cualquier obra que se ejecute por el Ayuntamiento de Carmona).

Considerando, que D. Juan Carlos Ramos Romo actualmente se encuentra en servicio activo por haber finalizado su Permiso de Paternidad.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- El artículo 19 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, establece que el Gobierno y la Administración Municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

SEGUNDO.- El artículo 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, establece que corresponde a la Junta de Gobierno Local la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes. En los mismos términos se pronuncia los artículos 24 y 25 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Carmona.

TERCERO.- El régimen básico de la delegación de competencia está regulado en la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, que establece en el artículo 9 de “Delegación de competencias” que “Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes”.

De conformidad con la facultad atribuida al Alcalde Presidente por el artículo 21.1.a) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), el artículo 24.b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), y el artículo 41.2 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), para dirigir la administración municipal y para la organización de los servicios administrativos de la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B370500N3L2J7H0U4E7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ (AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 29/01/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONID=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 29/01/2026 13:28:43

EXPEDIENTE : 2023011100000029
Fecha: 31/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B370500N3L2J7H0U4E7





Corporación, en el presente Decreto se modifica las delegaciones de competencias asumidas por los Concejales en cuanto a las Áreas de Gestión municipal, durante el mandato 2023-2027.

En su virtud y de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios arriba referidos, esta Alcaldía-Presidencia, ha emitido la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Delegar las competencias en materia de Obras, Servicios y Transportes, a D. Juan Carlos Ramos Romo, englobando las siguientes materias:

En materia de Obras Municipales: Coordinación y responsable de ejecución de cualquier obra que se ejecute por el Ayuntamiento de Carmona

En materia de Servicios: Cementerio Municipal.

En materia de Transporte: Transporte Urbano y relaciones con otras entidades con respecto al Transporte Interurbano.

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto al interesado y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 ROF.

CUARTA.- Dar traslado de la presente Resolución a los Servicios Municipales afectados."

Lo que se hace público a efectos de información pública.

Carmona, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE
D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002B370500N3L2J7H0U4E7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 29/01/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 29/01/2026 13:28:43

EXPEDIENTE :: 2023011100000029
Fecha: 31/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002B370500N3L2J7H0U4E7





AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES
Plaza de la Constitución, 4
41820 Carrión de los Céspedes (Sevilla)
954 755 126 – 618763596 – 649876268
ayuntamiento@carriondeloscespedes.es
CIF: P-4102500H

ALCALDÍA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía n.º 857/2025 de fecha 17 de noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes por la que se aprueba definitivamente expediente de concesión de uso privativo de bien de dominio público.

D. José Francisco Coronado Monge, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes,

Hace saber: Que por Resolución de Alcaldía n.º 857/2025 de fecha 17 de noviembre de 2025 se ha aprobado el expediente de concesión del uso privativo, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de que este Ayuntamiento es propietario del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral 6793003QB3369S0001SY
Localización C/Antonio Machado n.º 17

Considerando la conveniencia de realizar una concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público siguiendo la Memoria Justificativa del Área de Igualdad de fecha 17 de enero de 2.025 y solicitud de fecha 07 de noviembre de 2024 con registro de entrada núm. 6261, en la que se justifica la necesidad de atender la petición de la Asociación de Mujeres Progresistas “VICTORIA KENT” para la cesión de un espacio de dominio público con destino de sede provincial en Sevilla y así, otorgarla para la adjudicación directa al tratarse de una entidad sin ánimo de lucro.

El bien sujeto a concesión administrativa se destinará al desarrollo de los programas y proyectos de dicha entidad dirigidos a mejorar la situación de personas vulnerables y en riesgo de exclusión social municipal.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	17/01/2025	
Informe Jurídico	17/01/2025	
Resolución de alcaldía	21/01/2025	Resolución 23/2025
Pliego de Condiciones	22/01/2025	
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	27/01/2025	BOP 17 de 27/01/2025
Certificado de Secretaría de las alegaciones	07/05/2025	

www.carriondeloscespedes.es

Código Seguro De Verificación	RKtMVYIwdFbfnQ7p36AbpA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Coronado Monge	Firmado	29/01/2026 18:37:12
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RKtMVYIwdFbfnQ7p36AbpA%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 CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES
Plaza de la Constitución, 4
41820 Carrión de los Céspedes (Sevilla)
954 755 126 – 618763596 – 649876268
ayuntamiento@carriondeloscespedes.es
CIF: P-4102500H

ALCALDÍA

presentadas		
Resolución de aprobación	20/05/2025	Resolución 321/2025
Anuncio licitación	28/05/2025	
Certificado propuestas presentadas	14/11/2025	

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO

PRIMERO. Adjudicar la concesión del uso privativo de un despacho del bien de dominio público situado en la Calle Antonio Machado n.º 17, en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el Pliego de condiciones a ASOCIACIÓN DE MUJERES PROGRESISTAS VICTORIA KENT, con CIF G11278066.

SEGUNDO. Notificar a ASOCIACIÓN DE MUJERES PROGRESISTAS VICTORIA KENT con CIF G11278066 la presente Resolución y citarle para la firma del documento administrativo de la concesión que tendrá lugar en los próximos días.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a efectos de su general conocimiento.

CUARTO. Anotar la concesión en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada”.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los

www.carriondeloscespedes.es

Código Seguro De Verificación	RKtMVYIwdFbfnQ7p36AbpA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Coronado Monge	Firmado	29/01/2026 18:37:12
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/RKtMVYIwdFbfnQ7p36AbpA*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 CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES
Plaza de la Constitución, 4
41820 Carrión de los Céspedes (Sevilla)
954 755 126 – 618763596 – 649876268
ayuntamiento@carriondeloscespedes.es
CIF: P-4102500H

ALCALDÍA

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 Juzgado Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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.

En Carrión de los Céspedes, a la fecha de firma que consta al pie.
El Alcalde, D. José Francisco Coronado Monge.

www.carriondeloscespedes.es

Código Seguro De Verificación	RKtMVYIwdFbfnQ7p36AbpA==		
Firmado Por	Jose Francisco Coronado Monge	Estado	Firmado
Observaciones		Fecha y hora	29/01/2026 18:37:12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/RKtMVYIwdFbfnQ7p36AbpA*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Excmo. Ayuntamiento de Casariche

ALCALDÍA

EDICTO

JOSE RAMÓN PARRADO BORREGO,
ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASARICHE (SEVILLA)

HACE SABER

Que, esta Alcaldía, en fecha 30-enero-2026, ha dictado decreto nº. 51, con el siguiente tenor literal:

"Dada cuenta de la toma de posesión como concejala de este ayuntamiento de D^a. Delia Cosano Amador, en sesión plenaria de veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, quien vino a sustituir a su compañera D^a. Sandra Gómez Parrado;

Atendiendo al régimen de DELEGACIONES establecido por decreto de esta alcaldía núm. 247/2023, en el que se recogía la asignación de las competencias propias de esta alcaldía para dirigir los servicios correspondientes a distintas áreas, resultando que a la exconcejala D^a. Sandra Gómez Parrado se le asignó: **Igualdad, Diversidad y Mujer**.

De conformidad con lo prevenido en los artículos 43 y siguientes del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente vengo en adoptar el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Delego en favor de la concejala de esta corporación D^a. Delia Cosano Amador las competencias propias de esta alcaldía para dirigir los servicios correspondientes al **Área de Igualdad, Diversidad y Mujer**.

SEGUNDO.- La presente delegación surtirá efectos a contar del día de hoy, sin perjuicio de la oportuna notificación y publicación del presente acuerdo.

TERCERO.- Se notifique personalmente el presente acuerdo a la concejala designada, de quien se entenderá tácitamente aceptada la delegación conferida, salvo expresa manifestación de contrario, así como su remisión al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación al igual que en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO.- Se dé cuenta al pleno municipal del presente acuerdo en la primera sesión que celebre."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Código Seguro De Verificación	gNthRo9Wn1fMxju9CBQKiQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Ramon Parrado Borrego	Firmado	02/02/2026 10:31:27	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gNthRo9Wn1fMxju9CBQKiQ%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 la
Castilleja Cuesta**

D. Juan Manuel Salazar Beltrán, Secretario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta,

Certifico: Que por acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2026, se aprobó por unanimidad, el acuerdo que se transcribe a continuación.

"Punto 1º.- Aprobación, si procede, de la propuesta de afectación / alteración de la calificación jurídica (afectación demanial) de quioscos municipales inventariados como patrimoniales"

De orden de la presidencia se da cuenta de la propuesta de referencia.

D^a. M^a. Ángeles Rodríguez Adorna, Concejala de este Ayuntamiento, cuyas demás circunstancias constan en la Secretaría de la Corporación, propone para su debate y si procede aprobación del Pleno de la Corporación lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

El Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en sesión plenaria ordinaria, celebrada el día 26 de septiembre de 2025, aprobó por unanimidad el inventario de bienes municipales del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Así en el inventario de bienes del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, constan las siguientes fichas descriptivas de los inmuebles objeto de estudio con los siguientes subapartados:

Quiosco La Pinta (ficha IM-301 del inventario de bienes).
• Dirección: calle Maestro Victor Manzano n.º 3 sito en el Parque de los Olivos.

• Referencia catastral: 0825001QB6402N0001KA.

• Referencia parcela: IB-296.

• Posesión: Propiedad. • Datos clasificación:
◦ Tipo inmueble: Edificación.
◦ Naturaleza: Patrimonial.
◦ Uso: Comercial.

Código Seguro De Verificación	JXvMyDHnrK1iTFbrJweS/w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:28
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:49
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JXvMyDHnrK1iTFbrJweS%2Fw%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 la
Castilleja de la Cuesta**

- Valoraciones: 14.600€.
- Vida útil: 75 años.

Quiosco Parque del Parlamento de Andalucía (ficha IM-322 del inventario de bienes).

- Dirección: parque del Parlamento de Andalucía n.º 111.
- Referencia catastral: 0512228QB6401S0001TW.
- Referencia parcela: IB-275.
- Posesión: Propiedad.
- Datos clasificación:
 - Tipo inmueble: Edificación.
 - Naturaleza: Patrimonial.
 - Uso: Ocio.
 - Valoraciones: 66.576€.
 - Vida útil: 75 años.

En base a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL):

"Para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, las Entidades locales, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes".

La administración y gestión del patrimonio tanto público como privado de las Entidades Locales es una capacidad que le corresponde plenamente respecto de todos aquellos bienes que sean de su competencia.

Lo que se complementa con lo dispuesto en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), y por lo dispuesto en la restante normativa de aplicación.

Código Seguro De Verificación	JXvMyDHnrK1iTFbrJweS/w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:28
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:49
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JXvMyDHnrK1iTFbrJweS%2Fw%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 la
Castilleja de la Cuesta**

1. Son bienes de uso público local los caminos y carreteras, plazas, calles, paseos, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad local.

2. Son bienes de servicio público los destinados al cumplimiento de fines públicos de responsabilidad de las Entidades locales, tales como Casas Consistoriales, Palacios Provinciales y, en general, edificios que sean sede de las mismas, mataderos, mercados, lonjas, hospitales, hospicios, museos, así como los montes catalogados de propiedad provincial”.

Dado que existe legislación específica de bienes locales en Andalucía, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA) y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA), debemos atender en primer lugar a lo que se detalla en el art. 29 LBELA.

1. La utilización de los bienes de dominio público puede adoptar las modalidades siguientes: a) Uso común, general o especial. b) Uso privativo.

2. El uso común general es aquel que corresponde por igual a todas las personas, cuando no concurren especiales circunstancias, sin que la utilización por parte de unos impida la de otros.

3. El uso común especial es aquél en el que concurren circunstancias singulares de peligrosidad, intensidad de uso u otras similares.

4. El uso privativo es el constituido por la ocupación de una porción del dominio público de modo que limite o excluya la utilización por los demás”. Los elementos objetos de estudio son bienes inmuebles sobre el dominio público municipal, y siguiendo las pautas que tanto a nivel nacional como autonómico se establecen en la normativa, se podría calificar el uso de ambos quioscos sobre un parque público como una utilización privativa del dominio público local.

Código Seguro De Verificación	JXvMyDHnrK1iTFbrJweS/w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:28	
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:49	
Observaciones		Página	3/7	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JXvMyDHnrK1iTFbrJweS%2Fw%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 la
Castilleja de la Cuesta**

Considerando el artículo 5 en los puntos 1 y 4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) con respecto al carácter del quiosco en la vía pública:

1. Son bienes y derechos de dominio público los que, siendo de titularidad pública, se encuentren afectados al uso general o al servicio público, así como aquellos a los que una ley otorgue expresamente el carácter de demaniales.

2. Son bienes de dominio público estatal, en todo caso, los mencionados en el artículo 132.2 de la Constitución.

3. Los inmuebles de titularidad de la Administración General del Estado o de los organismos públicos vinculados a ella o dependientes de la misma en que se alojen servicios, oficinas o dependencias de sus órganos o de los órganos constitucionales del Estado se considerarán, en todo caso, bienes de dominio público.

4. Los bienes y derechos de dominio público se regirán por las leyes y disposiciones especiales que les sean de aplicación y, a falta de normas especiales, por esta ley y las disposiciones que la desarrollen o complementen. Las normas generales del derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado, se aplicarán como derecho supletorio.”

Aunque de aplicación supletoria en Andalucía, debemos citar el art. 75 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), que determina los tipos de uso de los bienes de dominio público, señalando que:

1.- Se considera uso común de los bienes de dominio público el que corresponde por igual y de forma indistinta a todos los ciudadanos, de modo que el uso por unos no impide el de los demás interesados.

2.- Es uso que implica un aprovechamiento especial del dominio público el que, sin impedir el uso común, supone la concurrencia de circunstancias tales como la peligrosidad o intensidad del mismo, preferencia en casos de escasez, la obtención de una rentabilidad singular u otras semejantes, que

Código Seguro De Verificación	JXvMyDHnrK1iTFbrJweS/w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:28	
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:49	
Observaciones		Página	4/7	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JXvMyDHnrK1iTFbrJweS%2Fw%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 la
Castilleja Cuesta**

determinan un exceso de utilización sobre el uso que corresponde a todos o un menoscabo de éste.

3.- Es uso privativo el que determina la ocupación de una porción del dominio público, de modo que se limita o excluye la utilización del mismo por otros interesados”.

Entendiendo en base a lo anterior que los quioscos (sean de la índole que sean), al estar situados en la vía pública (en este caso un parque público), debieran ser considerados como bienes de dominio público, entendiéndose que la utilización y aprovechamiento de un quiosco supone un uso privativo a favor de su titular, al suponer la utilización de una porción de dominio público que excluye el uso del mismo por otros interesados.

Entendiendo que los elementos objetos de estudio son bienes inmuebles sobre el dominio público municipal, y siguiendo las pautas que tanto a nivel nacional como autonómico se establecen en la normativa, se podría calificar el uso de ambos quioscos sobre el parque público como una utilización privativa del dominio público local.

Visto los informes que constan en el expediente quedando justificada la afectación al dominio público de los quioscos por concurrir elementos determinantes de implantación permanente, vocación de permanencia, destino accesorio/complementario del uso del parque con integración funcional en el mismo, se propone para su aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la afectación inicial al dominio público de uso público de los siguientes bienes inmuebles municipales, actualmente inventariados como patrimoniales, por su integración material y funcional en parques municipales de dominio público:

1. Quiosco municipal “La Pintá”, ficha inventarial IM-301, sito en C/ Maestro Víctor Manzano nº 3 (Parque de los Olivos), referencia catastral 0825001QB6402N0001KA (parcela IB-296).

2. Quiosco municipal del Parque del Parlamento de Andalucía, ficha inventarial IM-322, sito en Parque del Parlamento de

Código Seguro De Verificación	JXvMyDHnrK1iTFbrJweS/w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:28
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:49
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JXvMyDHnrK1iTFbrJweS%2Fw%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 la
Castilleja de la Cuesta**

Andalucía nº 111, referencia catastral 0512228QB6401S0001TW (parcela IB-275).

SEGUNDO.- Declarar que la afectación aprobada determina la calificación demanial de ambos Qioscos como bienes de dominio público de uso público, quedando sometidos al régimen jurídico propio de los bienes demaniales.

TERCERO.- Conceder un trámite de información pública de un mes. En caso de no presentarse alegaciones, el presente acuerdo devendrá definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso. En caso de que se presenten alegaciones, remitir a las dependencias municipales para que, una vez estudiadas, emitan el oportuno informe con propuesta de resolución y su posterior elevación al Pleno.

CUARTO.- Ordenar la actualización/rectificación del Inventario Municipal de Bienes, modificando la naturaleza jurídica de los bienes IM-301 e IM-322 a dominio público, con las demás anotaciones que procedan, todo ello, condicionado a que el acuerdo definitivo devenga definitivo por el plazo del mes sin presentar alegaciones.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios competentes (Gestión Patrimonial/Intervención/Tesorería/Urbanismo, según proceda) para su constancia y efectos, y practicar las comunicaciones o inscripciones complementarias que resulten oportunas.

SEXTO.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia, o Concejalía Delegada, para la ejecución del acuerdo y la firma de cuantos documentos sean necesarios.

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

La Delegada de Urbanismo, Obras y Servicios.

Fdo. M^a. Ángeles Rodríguez Adorna".

El Pleno, una vez realizadas las intervenciones, debatido el asunto y con los votos favorables de todos los grupos municipales, se aprueba por unanimidad.

Código Seguro De Verificación	JXvMyDHnrK1iTFbrJweS/w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:28
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:49
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JXvMyDHnrK1iTFbrJweS%2Fw%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 la
Castilleja de la Cuesta

D. Juan Manuel Salazar Beltrán, Secretario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta,

Certifico: Que por acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2026, se aprobó por mayoría absoluta, el acuerdo que se transcribe a continuación.

"Punto 2º.- Propuesta de aprobación inicial, si procede, de la desafectación del bien denominado "Almacén 28 de febrero (Antiguo Matero) propiedad de este Ayuntamiento, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial."

De orden de la presidencia se da cuenta de la propuesta de referencia.

Dª. M.ª. Ángeles Rodríguez Adorna, Concejala de este Ayuntamiento, cuyas demás circunstancias constan en la Secretaría de la Corporación, propone para su debate y si procede aprobación del Pleno de la Corporación lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta es propietario de la finca registral catastral N°-0725041QB6402S0001WL, conocida como antiguo matadero municipal.

Por Providencia de fecha 15 de Enero de 2026, se dispuso iniciar expediente relativo a la desafectación del bien inmueble propiedad de este Ayuntamiento "Almacén 28 de Febrero (Antiguo Matadero)", con calificación jurídica de bien demanial, al objeto de cambiar su calificación a bien patrimonial, entendiéndose que actualmente se encuentra como así consta en el expediente sin uso desde el año 2010, no estando adscrita a un uso o servicio público y siendo de interés para esta Corporación que vista la situación actual quede liberada a efectos de su disposición como bien patrimonial de acuerdo con la normativa de aplicación, quedando, de esta forma, patente su oportunidad, conveniencia y utilidad para el interés público.

Considerando que, con fecha 19 de Enero de 2026, se ha emitido informe de Secretaría Municipal en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para llevar a cabo la desafectación del bien de dominio público referenciado.

Código Seguro De Verificación	qjY+hGXiTvUtn5CMoIse3g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:25	
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:46	
Observaciones		Página	1/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qjY%2BhGXiTvUtn5CMoIse3g%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 la Cuestilla

Considerando que se ha informe por los Servicios Técnicos (Arquitecto Municipal) sobre la oportunidad o necesidad de la desafectación del bien, según la Legislación vigente.

Visto la inscripción bien en el Inventario de Bienes de este Ayuntamiento como bien de dominio público.

Visto que consta Informe Técnico de la Oficina Municipal de Urbanismo, emitido por el Arquitecto Municipal a instancia de Secretaria, relativo a la desafectación de la condición demanial del bien sito en C/ 28 de Febrero nº 42, RC 0725041QB6402S0001WL, describiéndose en la misma la finca (linderos), su situación urbanística (suelo urbano, zona residencial vivienda unifamiliar en manzana cerrada), y concluyéndose que no hay inconveniente técnico para la desafectación demanial; además, se hace constar el mal estado, presencia de fibrocemento en cubierta y recomendación de demolición

Visto igualmente que en el citado informe, que tanto la edificación como el suelo no están calificados con ningún tipo de protección o condición y que en aplicación del artículo 9.3 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y según el planeamiento general en vigor no es un bien de dominio público que esté afectado o calificado por los instrumentos de planeamiento general y teniendo en cuenta que la edificación no tiene interés arquitectónico, se propone para su aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la desafectación del bien denominado "Almacén 28 de Febrero (Antiguo matadero)", siendo ésta la ficha IM-268, propiedad de este Ayuntamiento, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

SEGUNDO.- Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este periodo se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

Código Seguro De Verificación	qjY+hGXiTvUtn5CMoIse3g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:25	
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:46	
Observaciones		Página	2/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qjY%2BhGXiTvUtn5CMoIse3g%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 la
Castilleja de la Cuesta**

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Castilleja de la Cuesta, a fecha de firma electrónica.
La Delegada de Urbanismo, Obras y Servicios.
Fdo. M^a. Ángeles Rodríguez Adorna.

El Pleno, una vez realizadas las intervenciones, debatido el asunto y con los votos favorables de los grupos municipales PSOE (8), PP (4), Vox (1), y Concejales No Adscritos (2), así como con las abstenciones de Adelante Castilleja (1), y PSOIC (1). Se aprueba por mayoría absoluta.

Y para que así conste, con la advertencia del contenido del artículo 206 del R.O.F., libro la presente de orden ,a la fecha de la firma electrónica.

Y para que así conste, libro la presente de orden y con el V^o.B^o. de la Sra. Alcaldesa, a la fecha de la firma electrónica.

V^o.B^o.
La Alcaldesa El Secretario

Código Seguro De Verificación	qjY+hGXiTVutn5CMoIse3g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María del Carmen Herrera Coronil	Firmado	02/02/2026 14:21:25	
	Juan Manuel Salazar Beltran	Firmado	02/02/2026 13:58:46	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qjY%2BhGXiTVutn5CMoIse3g%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 la
Castilleja de la Cuesta

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinario celebrada el día 30 de enero de 2026, se aprobó inicialmente la **“Reglamento Interno de Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Castilleja de la Cuesta”**.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta de las Ordenanzas de referencia, en la fecha y sesión citada en el encabezamiento, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho expediente se expone al público por el plazo de 30 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En caso de no presentarse ninguna, se entenderá automáticamente elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Durante el referido periodo de información pública estarán a disposición de los interesados/as en la página web Municipal y tablón de edictos, los documentos que conforman este expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 c) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1 c) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público a efectos de información pública en la fecha de la firma electrónica.

D^a. Cayetana Rodríguez Mestre.
Delegada de Bienestar Social del Ayuntamiento
de Castilleja de la Cuesta

Código Seguro De Verificación	qGGdAXHc1eTnV8xDapHHcQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M ^a Cayetana Rodríguez Mestre	Firmado	02/02/2026 18:06:07
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qGGdAXHc1eTnV8xDapHHcQ%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**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2026 ha aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete la aprobación inicial al trámite de información y audiencia, por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin haberse presentado reclamación o sugerencia alguna, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, caso contrario, el Ayuntamiento Pleno resolverá a la vista de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) y 70.2 de la citada Ley 7/1985, y se llevará a cabo la publicación en el Boletín citado del texto íntegro del Reglamento Orgánico.

El expediente se podrá examinar en el Tablón de Anuncios y Edictos de la sede electrónica en el Portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas, <https://sede.doshermanas.es>, y en las dependencias municipales, previa cita, sitas en la Plaza de La Constitución, 1, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

Lo que se hace público de acuerdo con el artículo 122.5.d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Dos Hermanas, en la fecha de la firma

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

ÓSCAR GRAU LOBATO.

Código Seguro De Verificación	EFRxxYN7zjBidj6f90wjhg==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato			Firmado	02/02/2026 13:17:56
Observaciones				Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EFRxxYN7zjBidj6f90wjhg%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

Extracto núm. 202056 del II Concurso de Agrupaciones Carnavalescas de Dos Hermanas 2026, aprobado en Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2026.

BDNS (identif.): 883877.

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/883877>

Primero. *Participantes:*

Las agrupaciones de las modalidades de chirigotas y comparsas que podrán ser juveniles o adultas, siendo la edad mínima de los participantes de 16 años con autorización expresa de madre, padre o tutor/a de cada persona menor participante.

Todas las personas participantes deberán tener nacionalidad o residencia española, cumpliendo con las prescripciones del art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones mediante declaración responsable.

Segundo. *Requisitos:*

El número de componentes de las chirigotas no podrá ser inferior a 9 y límite máximo de 15 componentes en escena, pudiendo realizarse cambios entre pieza y pieza.

Los integrantes de las chirigotas se acompañarán de los siguientes instrumentos: bombo, con sus respectivos platillos, caja, opcionalmente de una guitarra española y un máximo de dos, y pitos carnavalescos, con los cuales se podrá «sacar el tono», o dar la introducción musical al menos en pasodobles y cuplés. Cuando el tipo lo requiera podrán utilizar otros instrumentos, aunque sólo serán admitidos en la presentación, el estribillo y el popurrí.

El repertorio estará compuesto y será interpretado por este orden: presentación, dos pasodobles, dos cuplés con sus correspondientes estribillos y popurrí.

En caso de pasar a la final deberá haber un cambio en el repertorio al menos en un pasodoble y un cuplé, debiéndose presentar como máximo 24 horas antes del comienzo de dicha fase, la modificación del repertorio se podrá realizar antes de la actuación siempre y cuando un representante de la agrupación la entregue al jurado especificando el cambio que se realiza.

Las comparsas pueden acompañar sus interpretaciones con bombo, cajas, un máximo de tres guitarras españolas y pitos, pudiéndose «sacar el tono» con pitos o la voz, y dar la introducción musical al menos en pasodobles y cuplés. Cuando el tipo lo requiera podrán utilizar otros instrumentos, aunque sólo serán admitidos en la presentación, el estribillo y el popurrí.

El repertorio estará compuesto y será interpretado por este orden: presentación, dos pasodobles, dos cuplés con sus correspondientes estribillos y popurrí.

En caso de pasar a la final deberá haber un cambio en el repertorio al menos en un pasodoble y un cuplé, debiéndose presentar como máximo 24 horas antes del comienzo de dicha fase, la modificación del repertorio se podrá realizar antes de la actuación siempre y cuando un representante de la agrupación la entregue al jurado especificando el cambio que se realiza.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras del II Concurso de agrupaciones carnavalescas de Dos Hermanas 2026 publicadas en: https://sede.doshermanas.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16344152160132241275&HASH_CUD=c999050dff032f92bc458527a0c84f00e22d7c8d&APP_CODE=STA

Cuarto. *Cuántía.*

Se establecen los siguientes premios:

Chirigota:

- Primer premio: 1.700 € (2.000€ - retención de 15% IRPF) y trofeo.
- Segundo premio: 1.275 € (1.500€ - retención de 15% IRPF) y trofeo.
- Tercer premio: 425 € (500€ - retención de 15% IRPF) y trofeo.

Comparsa:

- Primer premio: 1.700 € (2.000€ - retención de 15% IRPF) y trofeo.
- Segundo premio: 1.275 € (1.500€ - retención de 15% IRPF) y trofeo.
- Tercer premio: 425 € (500€ - retención de 15% IRPF) y trofeo.

Estos premios serán compatibles con otras subvenciones, ayudas o premios, con la limitación de que no podrán haber sido premiados con anterioridad.

Quinto. *Plazo de inscripción.*

El plazo de inscripción estará abierto 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a través de la base de datos nacional de subvenciones.

Sexto. *Otros datos.*

Se establece un jurado experto en la materia y compuesto por, Presidencia, Secretaría y 2 Vocales que serán personas de reconocido prestigio en el mundo del carnaval.

La presidencia cumplirá y hará cumplir las presentes bases. Convocará y presidirá el jurado en todas las reuniones necesarias para el buen desarrollo del concurso.

La Secretaría facilitará todos los documentos necesarios. Levantará actas de las posibles incidencias del concurso. Auxiliará a la presidencia en el exacto cumplimiento de las bases. Será responsable en todo momento de que toda la documentación de votación tenga carácter privado. Actuará con voz pero sin voto, siendo además intermediaria entre el jurado y la organización.

En Dos Hermanas a 28 de enero de 2026.— El Secretario, Óscar F. Grau Lobato.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS****EDICTO**

Doña **ANA CONDE HUELVA**, Teniente de Alcalde Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de Dos Hermanas,

HAGO SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28/11/2025, acordó aprobar definitivamente el siguiente documento:

MODIFICADO DE ESTUDIO DE DETALLE : APERTURA DE DOS CALLES EN LA MANZANA E DEL SECTOR 7 "INDUSTRIAL AUTOVIA" (000003/2025-ED)

Que se ha procedido al depósito del referido documento en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenio y Catálogos con el nº 000011/2025-RIU así como en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenio y Catálogos con el nº 10.758.

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 110.2 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 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con arreglo a lo señalado en el art. 10.1.a de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Dos Hermanas, a 27 de enero de 2026

ED04

1C(%g.,i.N5~

Identificador documento: 16340704701311721345

Para comprobar autenticidad: <http://oficinavirtual.doshermanas.es/>



ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 02/02/2026
HASH: a7acc74289a53a06f8a14ba0baacc11a



ANUNCIO

Que en la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 30 de Enero del 2026 se adoptó el acuerdo del siguiente tenor literal:

“Visto que, con fecha de 31 de mayo de 2022, el Ayuntamiento Pleno aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo con la correspondiente valoración económica, en la que se recoge un puesto de Administrativo, dentro del Área Técnica, personal funcionario, categoría C1.

Visto que, con fecha de 27 de noviembre de 2025, el Ayuntamiento Pleno aprobó otra modificación de la Relación de puestos de Trabajo vigente, detallando las funciones correspondientes, entre otros, al puesto de Administrativo del Área Técnica.

Visto que en la ficha de funciones de dicho puesto, aparece el mismo como “personal laboral”, tratándose de un error material en los términos del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Considerando todo lo anterior, y en virtud del artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Vista la propuesta de resolución PR/2026/222 de 22 de enero de 2026.

ACUERDO DE PLENO

PRIMERO.- Rectificar el error material del Acuerdo Plenario de fecha de 27 de noviembre de 2025, concretamente en el documento adjunto a dicho Acuerdo como ficha de funciones del puesto de Administrativo del Área Técnica. Se adjunta la ficha de funciones debidamente corregida. La rectificación debe realizarse en el siguiente sentido:

Donde dice:

“FICHA DE FUNCIONES PUESTO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA OFICINA TÉCNICA, PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE GINES”.

Ayuntamiento de Gines

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



Cód. Verificación: 4A9K428N3E7ASSNGH4EOXBEN2
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Debe decir:

"FICHA DE FUNCIONES PUESTO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA OFICINA TÉCNICA, PERSONAL FUNCIONARIO, DEL AYUNTAMIENTO DE GINES".

SEGUNDO.- Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO.- Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma."

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo 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 y en el plazo de dos meses contados a partir de del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 14,1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar cualquier otro recurso que considere procedente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE,





**FICHA DE FUNCIONES PUESTO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA
OFICINA TÉCNICA, PERSONAL FUNCIONARIO, DEL AYUNTAMIENTO DE
GINES**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN: Administrativo	CÓDIGO DEL P.T. 41047/92001/01.04
DEPARTAMENTO	Oficina Técnica Municipal
GRUPO:C1	FORMA DE PROVISIÓN: Concurso
FORMACIÓN	
Título de Bachiller o Técnico o equivalente.	
MISIÓN DEL PUESTO	
Realiza las tareas administrativas de mayor complejidad correspondientes a su Área, no asignadas a la escala técnica, fundamentalmente en materia de gestión, trámite y colaboración, bajo supervisión.	
FUNCIONES	
GENERALES	
Informar y apoyar el conjunto de actividades propias del Área Técnica, en la medida de las posibilidades que proporcionan los recursos, las normas y las directrices políticas, para el buen funcionamiento de los servicios, con apoyo a los titulares de estos Departamentos. Entre otras, le corresponderá: 1. Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a las Subescalas Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del personal superior jerárquico, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad. 2. Tramitación administrativa de expedientes en general, así como el registro y control del plazo, dentro del ámbito de su competencia y categoría profesional. 3. Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente. 4. Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial. 5. Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración de puestos de subescala inferior. 6. Apoyo al resto de unidades cuando así se requiera. 7. Asumir la responsabilidad de contratos que le sean atribuidos por razón de la materia. 8. Colaboración con el resto de Departamentos municipales cuando se requieran actuaciones propias de su cargo y del Área al que está adscrito y el personal a su cargo. 9. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud: Seguir los protocolos de seguridad para evitar accidentes y	





garantizar un ambiente seguro para los usuarios y el personal.

10. Sustitución accidental con diferencia retributiva, del superior jerárquico, siempre que se cuenten con la titulación requerida del puesto y expresa atribución o asignación por necesidades del servicio.

ESPECÍFICAS

1. Tramitación de expedientes urbanísticos: iniciación, instrucción y tramitación de licencias y declaraciones responsables (por ejemplo: obra menor/mayor o actividades), notificaciones, traslado de informes técnicos/jurídicos, seguimiento de plazos y archivo de expedientes.

2. Gestión de información pública, alegaciones y publicaciones en expedientes urbanísticos, tales como anuncios o edictos.

3. Uso de la Sede Electrónica municipal: puesta a disposición de trámites, plantillas y avisos; asistencia a la ciudadanía en el uso de medios electrónicos.

4. Coordinar el montaje y desmontaje de escenarios y otras estructuras para eventos municipales.

5. Programar y gestionar citas y reuniones: Organizar agendas, citas y reuniones relacionadas con proyectos urbanísticos y otros relacionados con su ámbito competencial.

6. Apoyar en la atención telefónica y digital: Responder llamadas, correos electrónicos y consultas en línea relacionadas con los trámites urbanísticos y otros relacionados con su ámbito competencial.

7. Tramitar y supervisar contratos menores y ejercer de responsable de contratos relacionados con sus funciones.

8. Colaborar en la elaboración y mantenimiento del Inventario de los bienes y derechos municipales.

9. Tramitar la aprobación de las certificaciones de obras parciales y totales que tengan lugar en base a los contratos de obra formalizados por el Ayuntamiento.

10. Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

RETRIBUCIONES						
Complemento de destino						
Grupo	Factor I	Factor II	Factor III	Factor IV	TOTAL	
C1	C7,2	D4,5	D6,3	B2	22	
Complemento específico						
Factor I	Factor II	Factor III	Factor IV	Factor V	Factor VI	TOTAL
D11	A0	D15	E14	A0	B2	42

Cód. Verificación: 4A9K1C8N3E7ASSNGH4E0XBEN2
Verificación: <https://ayuntamientogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 20/07/2026
HASH: d1651c3d6280da6e7ad18874c52e03



D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR,

HAGO SABER: Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2026-0171, de 21 de enero de 2026, se acuerda la aprobación de las Bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera vacante en la categoría de asesor jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de cuyo contenido se da general conocimiento:

“ BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE ASESOR JURÍDICO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1913 de 27 de junio de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 126 de 3 de julio, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Asesor Jurídico
Titulación requerida para el acceso	Grado en Derecho.
Nº de vacantes/ n.º de puesto	1 / 1-SC-1.1-03
Funciones encomendadas	Las descritas en la ficha descriptiva del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de

Cód. Verificación: 356GCDX8SVATMRES04CPXES
Verificación: <https://mairenedelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21





jubilación forzosa.

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

e) Poseer la titulación de Grado en Derecho.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

g) Haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo podrán presentarse mediante las formas que establece el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor preferentemente mediante identificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) se deberán aportar los méritos alegados para la fase de concurso según las presentes Bases debidamente ordenados y numerados. La documentación a presentar deberá tener necesariamente formato .pdf, no admitiéndose ningún otro formato.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>].

CUARTA. Protección de Datos Personales

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR con NIF P4105800I y domicilio social

Cód. Verificación: 35SGGDV8SVATMRESG4CPXES
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21





sito en PLAZA ANTONIO MAIRENA 1, 41510, MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA), con la finalidad de incluir sus datos en la solicitud de participación, que 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 base legítima para el tratamiento de sus datos es en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Sus datos podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas con competencia en la materia en caso de ser requerido por obligación legal. A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo protecciondedatos@mairenadelalcor.es o dpo@segurdades.com. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico comunicacion@mairenadelalcor.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente, en este caso la Agencia Española de Protección de Datos, para presentar la reclamación que considere oportuna.

QUINTA. Tasa por Derechos de Examen

Será requisito indispensable para participar el proceso selectivo satisfacer la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo será subsanable este requisito si dentro del plazo de presentación de solicitudes se hace abono de la tasa por importe distinto al establecido.

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza cuyo proceso selectivo se presenta para la solicitud de participación.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

Conforme el artículo 7, epígrafe 4º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, la tarifa por derechos de exámenes para el acceso a cuerpos correspondientes al Grupo A, será de diecisiete con ochenta y nueve euros (17,89 €), que deberá ingresarse en la cuenta bancaria titularidad del Ayuntamiento de Mairena del Alcor con IBAN ES95-2100-7675-4922-00168587, **indicando en el concepto el nombre y apellidos del aspirante, así como la plaza a la que opta (asesor jurídico).**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Deberá justificarse el pago de la tasa en el momento de la presentación de los



Cód. Verificación: 3S6GDDX8VATMRES04CPX6
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

**documentos que inicien el expediente.**

El incumplimiento de este requisito determina la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en el Tablón de Anuncios de la web municipal a los solo efectos informativos para mayor difusión. Se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>]. En esta misma Resolución se realizará la relación nominal de la composición del órgano de selección.

El anuncio con la convocatoria a los aspirantes para la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se hará mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solo efectos de mayor difusión.

Los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solos efectos de mayor difusión.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

Cód. Verificación: 356GCDX8SVATMRES04CPX6
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21





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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (concurso oposición)

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

- Oposición, que constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.
- Concurso, que constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso.

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

Por razones de agilidad y eficiencia será realizada en primer lugar la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud **eliminativas y obligatorias para los aspirantes.**

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

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

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

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test:

Cód. Verificación: 356GCDX8SVATMRESC04CPX6
Verificación: <https://matemadelator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21





Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de noventa preguntas que versarán sobre el contenido del programa contemplado en las presentes Bases. Cada una tendrá cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente un tercio de cada contestación correcta.

A las 90 preguntas tipo test del examen, se añadirán 10 que serán de reserva, y sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan, en caso de que se anulase alguna de las 90 anteriores.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos para resultar el ejercicio apto, salvo que, debido al nivel, el Tribunal decida modificar la nota de corte, que, como máximo, se podrá acordar determinarla entre cuatro y cinco puntos, si no hubieran aprobado al menos un tercio de los aspirantes presentados a la realización del ejercicio.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,112 puntos y cada respuesta errónea penalizará con 0,037 puntos. Las preguntas que no se respondan o estén en blanco no se puntuarán de ninguna forma.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 110 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollo de cinco cuestiones teóricas o teórico-prácticas.

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible y en forma expositiva, 5 preguntas teóricas o teórico-prácticas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en el Anexo II. En el caso de las preguntas teóricas, éstas podrán ser relativas a un epígrafe del temario descrito en el programa / temario o preguntas/ cuestiones donde se relacionen varios epígrafes de dicho temario en la misma pregunta o las cuestiones pueden versar sobre supuestos prácticos.

Las cuestiones se valorarán de forma proporcional con una puntuación máxima en el ejercicio de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos para resultar el ejercicio apto, salvo que, debido al nivel, el Tribunal decida modificar la nota de corte, que, como máximo, se podrá acordar determinarla entre cuatro y cinco puntos. En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta las referencias concretas a la normativa de aplicación de manera correcta, la claridad expositiva, composición gramatical, la existencia o no de faltas de ortografía y capacidad de síntesis.

El tiempo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, cuya duración no excederá de cuatro horas.

La nota resultante de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de no haber superado alguno de ellos, la persona aspirante quedará eliminada.

Una vez publicadas las calificaciones provisionales a los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, los interesados dispondrán de tres días hábiles para formular las reclamaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la entidad convocante. Finalizado dicho plazo sin

Cód. Verificación: 35SGGDV8SVATMRESG4CPX6
Verificación: <https://matriculador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21





presentación de reclamaciones, el tribunal de selección elevará a definitivas las calificaciones provisionales otorgadas.

FASE CONCURSO:

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados y **presentados junto con la solicitud de participación (Anexo I) y en formato pdf**. Se valorarán únicamente los méritos que se hayan apartados en formato pdf.

La puntuación total para otorgar en el concurso será de 10 puntos, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Formación, hasta un máximo de 2,25 puntos:	
<i>Por poseer grado universitario, máster, doctorado o experto, además del exigido en la convocatoria, relacionado con el puesto de trabajo.</i>	0,75 puntos.
<i>Se valorarán exclusivamente los siguientes grados:</i>	
- Grado en Administración de empresas. - Grado en Relaciones internacionales. - Grado en Ciencias políticas. - Grado en informática.	
<i>Por poseer grado universitario distinto al exigido en la convocatoria no relacionado con el puesto de trabajo</i>	0,4 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7,75 puntos:	
<i>Por haber prestado servicios como Asesor Jurídico o Técnico de Administración General en la Administración Pública</i>	0,25 puntos por cada 30 días de prestación de servicios, despreciándose las fracciones.
<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, y en el grupo/subgrupo A1</i>	0,10 puntos por cada 30 días de prestación de servicios, despreciándose las fracciones.

No serán baremables los servicios prestados en empresas privadas.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, acta de toma de posesión y/o contrato laboral . En todo caso será imprescindible aportar vida laboral. En el caso de que no se aporte vida laboral no se baremará en la fase de concurso el apartado de experiencia laboral, siendo puntuada con cero puntos.

En el caso de que no se aporte vida laboral no se baremará en la fase de concurso el apartado de experiencia laboral, siendo puntuada con cero puntos.

En caso de empate en el resultado final del proceso selectivo se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir se

Cód. Verificación: 356GCDX8SVATMRESCG4CPX65
Verificación: <https://materialselector.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21





resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso, apartado experiencia profesional y en caso de persistir, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que ostente la primera posición en el orden de prelación.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de selección, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El nombramiento del funcionario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de que el aspirante propuesto solicitase el pase a la situación de excedencia por incompatibilidad o por prestación de servicios en el sector público, de forma inmediata y el mismo día de su toma de posesión como funcionario de carrera, se considerará, a los efectos del proceso selectivo, que renuncia al puesto, con el efecto de permitir su provisión de manera definitiva por el siguiente aspirante según el orden de prelación establecido en el resultado del proceso selectivo, no generándose así una vacante. En este caso, el órgano competente solicitará al tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto inicialmente, para su nombramiento como funcionario de carrera una vez acreditados los requisitos exigidos en las presentes Bases.

DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todos los aspirantes que resulten aptos en el primer ejercicio del proceso de selección serán incluidos en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que

Cód. Verificación: 356GCDX8SVATMRES04CPXES
Verificación: <https://matriculador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21





resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El orden de la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios donde el aspirante haya resultado apto. Sólo se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios cuyo resultado sea apto. 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 este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista** (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, no siendo por tanto una bolsa de empleo rotatoria).

La renuncia durante la vigencia del nombramiento, no dará 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 el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— 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 Trabajo 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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. La comunicación telefónica con el interesado se realizará con un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de 30 minutos mínimo entre cada llamada. El empleado público que realice el llamamiento telefónico dejará constancia mediante diligencia en el expediente de los intentos realizados y el resultado del mismo.

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.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa en la misma categoría. Si fuere preciso se podrán realizar ampliaciones de la misma.

La Bolsa de Empleo resultante, será publicada en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, y en la web municipal, sección empleo, a los solo efectos, esto último de mayor difusión.

Cód. Verificación: 35SGGDV8VATMRESG4CPXK5
Verificación: <https://mairenedelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21



**DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DECIMOTERCERA. 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* (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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Cód. Verificación: 3S6GCDX8SVATMRESC94CPX6
Verificación: <https://matenadeficor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21



ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
	TFNO.
Email:	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla</i> núm _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso-oposición de una plaza de asesor jurídico, conforme a las bases publicadas en el <i>[Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla/sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor/tablón de anuncios]</i> número _____, de fecha _____, PRIMERO: Declaro expresamente todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.: a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023. b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. e) Poseer el título Título de Grado en Derecho. f) Haber satisfecho la tasa en el plazo de presentación de solicitudes y aportar el justificante de pago.

Cód. Verificación: 35SGGDV8SVATMRESCG4CPXES
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21





SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del DNI
- Copia de la Vida Laboral Actualizada (imprescindible para valorar la experiencia)
- Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, entregados de forma clara y debidamente numerados y en formato .pdf.
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen indicada en el dispositivo Quinto de las Bases.
- Poseer la titulación requerida en las Bases de la convocatoria.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL

Cód. Validación: 3S6GDDX8SVATMRESC94CPX6
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21



<https://mairenadelalcor.sedelectronica.es>

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la <i>elaboración de estadísticas y tramitación de expedientes administrativos donde sea interesado en el mismo.</i>	
Responsable	Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	<i>Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos.</i>
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL https://mairenadelalcor.sedelectronica.es

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

Cód. Verificación: 35GCGD98SVATMRESG94CPX6
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21



ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS.

1. La Constitución. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales, garantía y protección de los mismos ante la administración pública.
2. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. División y distribución de poderes Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. La Ley: Concepto y clases.
3. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las comunidades autónomas.
4. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Clases. El control de la potestad reglamentaria.
5. El poder judicial: Principios informadores y organización judicial en el territorio. El Consejo General del Poder Judicial.
6. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el tribunal.
7. La Unión Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Comité de las Regiones.
8. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía: Contenido, aprobación y reforma de los Estatutos. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
9. Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
10. La Administración Pública: Concepto y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las administraciones. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
11. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada. Límites y control de la discrecionalidad.
12. La Administración Pública. La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.
13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos. Principios.



Cód. Verificación: 3S6GDDX8VATMRESG4CPX6
Verificación: <https://matenadeficor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21



Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

15. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común. Cómputo de términos y plazos.

16. La Administración Electrónica. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El derecho y el deber de relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Procedimiento administrativo electrónico. Expediente administrativo electrónico. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Régimen jurídico y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial a la administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

18. El administrado. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. El interesado y su representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. La acción popular.

19. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales; en particular, la motivación. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y la publicación. La suspensión de la eficacia. La ejecutividad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

20. La validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad y anulabilidad. Conversión, convalidación y conservación de actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

21. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

22. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente.

23. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

24. La potestad sancionadora de la administración. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

25. El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura de la función pública española. El personal laboral. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Selección, provisión y carrera administrativa. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial.

26. Deberes y derechos de los funcionarios. Régimen disciplinario de los funcionarios, incompatibilidad y responsabilidad civil y penal.

27. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico. Selección de

Cód. Verificación: 356GCDXSVATMRESG4CPXES
Verificación: <https://materialador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21





personal permanente y no permanente al servicio de las entidades locales. El personal eventual. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla y relación de puestos de trabajo.

28. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

29. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. . La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Los delegados de prevención, el comité de seguridad y salud laboral.

30. El Régimen local. La administración local en la constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local.

31. Clases de entidades locales. Entidades locales territoriales. Otras entidades locales distintas del municipio y la provincia. Fórmulas asociadas para la gestión de los servicios.

32. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Consideración especial del vecino. La participación vecinal en la gestión municipal.

33. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Derechos y deberes de los concejales. Los grupos políticos.

34. Potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos de Alcaldía.

35. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Régimen de sesiones y acuerdos.

36. El presupuesto general de las Entidades Locales; concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases y control. Los créditos y sus modificaciones.

37. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

38. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local. Concepto, supuestos de imposición y procedimiento para su aprobación.

39. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Ordenanza Fiscal del citado impuesto en Mairena del Alcor (Boletín Oficial de la provincial de Sevilla núm. 158 de 19 de agosto de 2025)

40. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Cód. Verificación: 35SGGDV8SVATMRESG4CPXES
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21





41. Bienes de las entidades locales. Clases de bienes. Prerogativas de las entidades locales respecto de sus bienes.
42. El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del Dominio Público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales en la normativa patrimonial andaluza.
43. Uso y aprovechamiento del de Dominio Público. Estudio especial de la concesión demanial. La cesión de bienes patrimoniales.
44. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial.
45. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, precio del contrato y su revisión. El presupuesto base de licitación y el valor estimado. Garantías.
46. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Expediente de contratación y pliegos. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios.
47. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. El Proyecto de Obras. Supervisión y aprobación del proyecto de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Modificación del contrato de obras. Derechos y obligaciones del contratista y prerogativas de la administración. Régimen económico del contrato de obras. Resolución.
48. La normativa estatal de expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. el procedimiento general. El régimen de valoraciones. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
49. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
50. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre. Estructura y disposiciones generales. Disposiciones transitorias.
51. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La ordenación territorial: Principios y directrices generales. Determinaciones para la protección del paisaje. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito subregional. Otros planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
52. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Régimen del suelo. Calsificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Normas de aplicación directa. Usos y actividades en suelo rústico.

Cód. Verificación: 3S6GCDX8SVATMRES04CPXES
Verificación: <https://materialselector.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21





53. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Régimen de actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.

54. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía: La ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística e instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanísticas. Modificación y revisión de los instrumentos de ordenación urbanística.

55. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La ejecución urbanística. Alcance, principio y requisitos. Sujetos de la actividad de ejecución. Colaboración público-privada.

56. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Instrumentos y técnicas de la ejecución urbanística. Equidistribución de beneficios y cargas. Parcelación, Reparcelación.

57. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La ejecución urbanística mediante gestión indirecta. El agente urbanizador. Procedimiento para su selección. Ejecución de obras mediante gestión indirecta.

58. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Unidades y sistemas de ejecución. Procedimiento de delimitación de unidades de ejecución. Elección del sistema de actuación. Sustitución del sistema de actuación.

59. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

60. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Las actuaciones asistemáticas. Supuestos. Delimitación del ámbito. Proyecto de Distribución de cargas de urbanización, contenido y procedimiento para su aprobación. Entidades de urbanización.

61. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La obtención y ejecución de sistemas generales y locales.

62. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: El aprovechamiento urbanístico. Reservas de aprovechamientos. Transferencias de aprovechamiento. Registro municipal de aprovechamientos.

63. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Cód. Validación: 356GCDX8SVATMRESC94CPX65
Verificación: <https://matriculador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21





64. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Los patrimonios públicos del suelo. Bienes y recursos que lo integran. Destino y disposición.
65. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Derechos de superficie, tanteo y retracto.
66. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Las obras de urbanización. Clases. Gastos de urbanización. Proyecto de urbanización; procedimiento de aprobación. Obras ordinarias de urbanización. Recepción de la urbanización. Entidades de Conservación de la urbanización.
67. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La actividad de edificación. Requisitos para edificar en las distintas clases de suelo. Usos y obras de carácter provisional. Incumplimiento del deber de edificación. Actos de edificación promovidos por administraciones públicas.
68. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos sujetos a cada uno de ellos. Licencias por fases y parciales.
69. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.
70. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Régimen jurídico de las licencias y declaraciones responsables. Causas de nulidad. Eficacia temporal y caducidad. Transmisión. Modificación durante la ejecución de las obras. Medios de intervención disconformes con la nueva ordenación urbanística.
71. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Deber de conservación y rehabilitación. Ámbito de actuaciones de rehabilitación y conservación edificatoria.
72. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Órdenes de ejecución de obras de conservación, rehabilitación y mejora. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.
73. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La ejecución pos sustitución por incumplimiento de los deberes de edificación, conservación y rehabilitación.
74. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Disciplina





territorial y urbanística. Potestades. Principios. Coordinación y colaboración con el Registro de la propiedad.

75. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: La inspección urbanística. Funciones. Facultades del personal inspector. Plan Municipal de Inspección Urbanística. Visitas. Actas de inspección.

76. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Restablecimiento de la legalidad urbanística.

77. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Régimen sancionador. Infracciones, sanciones. Procedimiento sancionador y competencia. Prescripción de infracciones y sanciones. Graduación de las sanciones. Sanciones accesorias. Personas responsables.

78. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Situación legal de fuera de ordenación. Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

79. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares. Plan especial de adecuación ambiental y territorial.. Incorporación de edificaciones irregulares a la ordenación urbanística.

80. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: Los convenios urbanísticos: Modalidades y características. Procedimiento para su aprobación. La colaboración privada en materia urbanística.

81. Reglamento de la ley de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía: estructura, disposiciones generales, disposiciones transitorias. Anexo de definiciones.

82. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Evaluación Ambiental de los instrumentos de ordenación urbanística.

83. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Calificación ambiental de Actividades. Regulación y Procedimiento.

84. Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía. Su aplicación a actividades sometidas a control municipal.

85. La Valoración de Impacto en la Salud de instrumentos de ordenación urbanística y de actividades en la Ley 16/2011 de 23 de diciembre de Salud Pública de Andalucía y en el Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía

86. Control del ejercicio de actividades. Actividades sujetas a licencia. Actividades sujetas a declaración responsable. - Ordenanza municipal reguladora de la apertura de establecimientos

Cód. Verificación: 356GCDX8VATMRES04CPX6
Verificación: <https://matenadeficor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21





para el ejercicio de actividades económicas de Mairena del Alcor (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 212 de 11 de septiembre de 2020)

87. Ley 13/1999 de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
88. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.
89. Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
90. Decreto 165/2003 por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
91. El Comercio Ambulante. Tipos, requisitos, régimen jurídico de las autorizaciones. Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía. Ordenanza reguladora del comercio Ambulante en el Término Municipal de Mairena del Alcor (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 105 de 31 de mayo de 2024)
92. Ordenanza de Caminos Rurales Públicos de Mairena del Alcor (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 262 de 11 de noviembre de 2015)
93. Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Compensatoria y de la Prestación en Suelo Rústico de Mairena del Alcor (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 149 de 30 de junio de 2023)
94. Ordenanza Reguladora de la Redacción y Tramitación de los Proyectos de Urbanización y Recepción de las Obras de Urbanización (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 191 de 19 de agosto de 2005)
95. Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación del Dominio Público con Puestos y Atracciones de Ferias, Casetas de Ventas, Espectáculos Públicos o Actividades Recreativas Ocasionales fuera del Espacio del Recinto Ferial de Mairena del Alcor (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 192 de 2 de octubre de 2024)
96. Ordenanza reguladora de la Intervención Municipal en Actuaciones de Naturaleza Urbanística en Mairena del Alcor (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 197 de 9 de octubre de 2024)”

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde- Presidente

D. Juan Manuel López Domínguez.

Cód. Verificación: 356GCDX8SVATMRESC94CPX65
Verificación: <https://mairenedelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21





EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE
MARCHENA

EDICTO DE PUBLICACIÓN

APROBACIÓN DE PADRÓN FISCAL-LISTA COBRATORIA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS, LAS RESERVAS DE ESPACIO DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTOS EXCLUSIVOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026

Primero.- Por Resolución de Alcaldía n.º 177/2026 fecha 29/01/2026 ha sido aprobado el padrón fiscal-listas cobratorias correspondientes a la **anualidad de 2026** de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras, las reservas de espacio de la vía pública para aparcamientos exclusivos y carga y descarga de mercancías.

Segundo.- La exposición pública del citado padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones o cuotas que figuren consignadas, conforme al art. 45.1, a) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el B.O.P de Sevilla

Tercero.- Para obtener información relativa a las listas cobratorias deberán dirigirse al área de Tesorería, sito en el edificio de SODEMAR, en calle Albañilería n.º 7 del municipio de Marchena (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas y solo se facilitará información al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado, y el acceso a dicha información se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Cuarto.- Los recibos correspondientes serán puestos al cobro, de conformidad con lo establecido en el calendario fiscal aprobado por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) de la Excm. Diputación de Sevilla.

Quinto.- Contra el presente acto de aprobación del citado padrón-listas cobratorias podrá interponerse recurso de reposición con carácter preceptivo y previo a la jurisdicción Contencioso-administrativa ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Marchena en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en el art. 14 de Real Decreto Legislativos 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Marchena, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA

M.^a del Mar Romero Aguilar.

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1.
C.P. 41620. MARCHENA (SEVILLA)

C.I.F.: P-4106000-E
TLF: 955321010

Código Seguro De Verificación	e0X820DsCkf8nzmK5wCHdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Romero Aguilar	Firmado	02/02/2026 10:02:57
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/e0X820DsCkf8nzmK5wCHdQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE
MARCHENA

EDICTO DE PUBLICACIÓN

**APROBACIÓN DE PADRÓN FISCAL-LISTA COBRATORIA DE LA TASA POR
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS
PRIMER SEMESTRE DE 2026**

Primero.- Por **Resolución de Alcaldía nº 26/2026** de fecha 8 de enero de 2026 ha sido aprobado el padrón fiscal-listas cobratorias correspondientes al primer semestre de 2026 de la Tasa por prestación del servicio de mercado municipal de abastos.

Segundo.- La exposición pública del citado padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones o cuotas que figuren consignadas, conforme al art. 45.1, a) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el B.O.P de Sevilla

Tercero.- Para obtener información relativa a las listas cobratorias deberán dirigirse al área de Tesorería, sito en el edificio de SODEMAR, en calle Albañilería n.º 7 del municipio de Marchena (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas y solo se facilitará información al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado, y el acceso a dicha información se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Cuarto.- Los recibos correspondientes serán puestos al cobro, de conformidad con lo establecido en el calendario fiscal aprobado por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) de la Excma. Diputación de de Sevilla.

Quinto.- Contra el presente acto de aprobación del citado padrón-listas cobratorias podrá interponerse recurso de reposición con carácter preceptivo y previo a la jurisdicción Contencioso-administrativa ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Marchena en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en el art. 14 de Real Decreto Legislativos 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Marchena, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA

M.^a del Mar Romero Aguilar.

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1.
C.P. 41620. MARCHENA (SEVILLA)

C.I.F.: P-4106000-E
TLF: 955321010

Código Seguro De Verificación	Ji9p+Dovd6PXRZWKoRn1BA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	09/01/2026 11:51:21
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Ji9p+Dovd6PXRZWKoRn1BA==		



**EDICTO DE PUBLICACIÓN****APROBACIÓN DE PADRÓN FISCAL-LISTA COBRATORIA DE LA TASA DE
QUIOSCOS DEL MUNICIPIO DE MARCHENA
PRIMER SEMESTRE 2026**

Primero.- Por Resolución de Alcaldía n.º 27/2026, de fecha 8 de enero de 2026 ha sido aprobado el padrón fiscal-listas cobratorias correspondientes al primer semestre de 2026 por la Tasa Quioscos del municipio de Marchena.

Segundo.- La exposición pública del citado padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones o cuotas que figuren consignadas, conforme al art. 45.1, a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el B.O.P de Sevilla.

Tercero.- Para obtener información relativa a las listas cobratorias deberán dirigirse al área de Tesorería, sito en el edificio de SODEMAR, en calle Albañilería n.º 7 del municipio de Marchena (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas y solo se facilitará información al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado, y el acceso a dicha información se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Cuarto.- Los recibos correspondientes serán puestos al cobro de conformidad con lo establecido en el calendario fiscal aprobado por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) de la Excm. Diputación de Sevilla.

Quinto.- Contra el presente acto de aprobación del citado padrón-listas cobratorias, podrá interponerse recurso de reposición con carácter preceptivo y previo a la jurisdicción contencioso-administrativa ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Marchena en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en el art. 14 de Real Decreto Legislativos 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Marchena, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

M.ª del Mar Romero Aguilar.

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1.
C.P. 41620. MARCHENA (SEVILLA)

C.I.F.: P-4106000-E
TLF: 955321010

Código Seguro De Verificación	QuNYzTvmhW+Gy08B0Kbk0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	09/01/2026 11:51:02
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QuNYzTvmhW+Gy08B0Kbk0A==		





ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento PLENO, en sesión ORDINARIA celebrada el día 22 de enero de 2026, acordó aprobar BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA ADECUACIÓN Y OBRAS MENORES DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS DE MORON CON RECURSOS ECONÓMICOS LIMITADOS 2026. EXPTE. 9359-2025.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 30 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Sevilla.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LA ADECUACIÓN Y OBRAS MENORES DE VIVIENDAS EN MORÓN DE LA FRONTERA, DIRIGIDAS A FAMILIAS CON RECURSOS ECONÓMICOS LIMITADOS.

Artículo 1.- OBJETO.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del régimen de ayudas a la adecuación y obras menores de viviendas en Morón de la Frontera.

El objetivo que persigue el Ayuntamiento de Morón de la Frontera con este programa es establecer un marco de ayudas económicas que permitan a los vecinos y vecinas de nuestra localidad, con recursos económicos limitados, poder afrontar las obras necesarias de reforma, mejora o rehabilitación de sus viviendas habituales y permanentes, que cuenten con una cierta antigüedad, y que precisen unas obras para mejorar sus condiciones de habitabilidad, o bien unas obras de adaptación, todo ello, partiendo de la premisa de que todos los/las ciudadanos/as tiene derecho a una vivienda digna y adecuada.

Por otra parte, pretendemos que estas medidas puedan servir de estímulo y fomento para la actividad económica local de la construcción, siendo de todos sabido que éste es uno de los sectores productivos más afectados por la crisis económica.

Las presentes bases se ejecutan en cumplimiento de la competencia municipal en materia de servicios sociales, relativas a la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social y dentro de la competencia propia (art 25.2.e LBRL) “.../..la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”

La regulación de las subvenciones reconocidas en estas bases se regirán en el marco jurídico delimitado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), por el Real Decreto Ley 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento en vigor y por las presentes bases.

Artículo 2.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

1.- La subvención se destinará a sufragar el coste en concepto de materiales y mano de obra, y que estén orientadas a mejorar las condiciones de habitabilidad o a una adecuación funcional básica de la vivienda a las necesidades de la persona solicitante, cuando las mismas contemplen algunas de las siguientes actuaciones:

- Mejorar las condiciones de accesibilidad, mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las necesidades de las personas solicitantes
- Mejorar la protección contra la presencia de agua y de humedad.

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (4 de 1)
Aprobado: 02/02/2026
Fecha Firma: 02/02/2026
HASH: 08177691563f80097a37ddc12fadb

Cód. Verificación: 45U5USN2FPAK3G37CBYLXCVW
Verificación: <https://morondefrontera.se/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8





- Mejorar la iluminación natural, la ventilación interior, la disposición y los espacios interiores.
- En los cuartos de baños, instalación de suelo antideslizante, instalación de apoyos y asideros y adecuación de los sanitarios y grifería a las necesidades de la persona solicitante.
- En las cocinas, obras de mejora para adaptarla a las necesidades de las personas solicitantes.
- Cualesquiera otras obras y elementos de similar naturaleza que contribuyan a la eficaz adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona solicitante, incluida las obras de mejora de fachada y su posterior pintura.

2.- El importe de la subvención consistirá en una cuantía económica equivalente al gasto en materiales y/o mano de obra, incluido el IVA, con una cuantía máxima de 2.500 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad se podrá incrementar la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. Siendo en este caso la cuantía máxima 3.000 €.

3.- La concesión de estas subvenciones estará limitada por la existencia de disponibilidad presupuestaria y se financiará con cargo a las partidas presupuestarias expresamente asignadas por el Ayuntamiento. En este caso hay una partida presupuestaria prevista al efecto para el ejercicio 2025, concretamente la nº 1520-480, denominada "Plan Municipal de Rehabilitación de Vivienda", por importe máximo de 25.000 €.

4.- El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad supere el coste de la actividad subvencionada.

5.- El ámbito territorial se circumscribe al término municipal de Morón de la Frontera, en suelo urbano consolidado.

6.- La solicitud y tramitación de la subvención se deberá realizar conforme a lo establecido en las presentes Bases Reguladoras.

Artículo 3.- REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.

Las personas solicitantes de las ayudas a la adecuación y obras menores de viviendas en Morón de la Frontera, previstas en las presentes bases deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona mayor de edad o menor emancipado.
- b) Ser ciudadano/a español o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadanos extracomunitarios, en este último caso, con permiso de residencia y de trabajo en vigor.
- c) Tener fijada su residencia habitual, de manera permanente e ininterrumpida en el municipio de Morón de la Frontera. Se comprobarán los datos padronales que certifiquen dicha realidad. Dicha antigüedad deberá ser de al menos 3 años, no atendándose aquéllos/as solicitantes que no cumplan dicho requisito.

Se exonera de este requisito de residencia en el municipio de Morón de la Frontera, en aquellos supuestos de obras necesarias de adaptación y/o adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona solicitante, o incluida en su unidad familiar, que tenga reconocida una situación de discapacidad sobrevenida, que le afecte a la movilidad y al ejercicio de sus funciones diarias. Dicha situación deberá ser acreditada.

- d) Tener alguna de las siguientes condiciones acreditadas con respecto a la vivienda objeto de la reforma:

Ayuntamiento de Morón de la Frontera

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



Cód. Verificación: 45NUS5SN2PRAK3G37C8YLXCVW
Verificación: <https://morondefrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Las viviendas en las que se desarrollen las obras y/o actuaciones, deberán encontrarse en alguno de los regímenes jurídicos siguientes:

- 1) Propiedad plena o compartida de los cónyuges o solicitante de la subvención.
- 2) Estar en régimen de arrendamiento por parte del solicitante.
- 3) Estar en régimen de usufructo, concesión de habitación o gozar de un derecho real sobre la vivienda por parte del solicitante.

En los dos últimos supuestos, se deberá contar con la autorización expresa del titular de la propiedad.

e) Residir de forma habitual y permanente en la vivienda objeto de las mejoras, lo que se comprobará mediante consulta en el padrón de habitantes previa autorización.

f) Que los ingresos de la unidad familiar de la persona solicitante no superen 3 veces el I.P.R.E.M. referido al ejercicio económico que corresponda (1.800 €/mes ejercicio 2025), cifras son las fijadas en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y se mantienen sin cambios para 2025 al no haberse aprobado nuevos Presupuestos Generales del Estado.

g) La vivienda deberá contar con una antigüedad de construcción mínima de 10 años, lo que se verificará con la correspondiente certificación catastral, mediante consulta previa autorización.

Se exonera de este requisito de antigüedad de vivienda, en aquellos supuestos de obras necesarias de adaptación y/o adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona solicitante, o incluida en su unidad familiar, que tenga reconocida una situación de discapacidad sobrevenida, que le afecte a la movilidad y al ejercicio de sus funciones diarias. Dicha situación deberá ser acreditada.

h) Podrán obtener la condición de beneficiarias las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) La vivienda para la que se solicita la actuación no deberá disponer de decreto de paralización de obras.

j) No podrá obtenerse una segunda ayuda para la rehabilitación de la misma vivienda, si no hubieran transcurrido, al menos, tres años desde la concesión de la ayuda anterior y la presentación de la nueva solicitud, salvo que se trate de una actuación para la adecuación funcional a las necesidades de personas con discapacidad por causa sobrevenida.

Artículo 4.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.-El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de la ayuda en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla permaneciendo abierto durante 30 días naturales desde dicha publicación.

2.- Los/as interesados/as deberán dirigir su solicitud según Anexo I al Ayuntamiento de Morón de la Frontera, adjuntando la documentación que se indica en el artículo 5 (documentación de las solicitudes).

Podrán presentar la solicitud y la documentación referida, en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5.- DOCUMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:





a) Solicitud dirigida al Ayuntamiento de Morón de la Frontera, según modelo que se adjunta a las presentes bases (ANEXO I).

b) alguna de las siguientes:

- Justificación del título de propiedad de la vivienda. (Nota simple del Registro de la Propiedad, copia de la escritura de la vivienda o último recibo del IBI, contrato privado de compra-venta, o cualquier otro documento que acredite el derecho de propiedad del solicitante).

- Justificación de la condición de cesionario/a de la vivienda con los siguientes documentos: Acreditación de la titularidad de la vivienda, por medio de los documentos indicados en el párrafo anterior, así como fotocopia del NIF/NIE del propietario/a.

- Justificación de la condición de arrendatario/a, mediante la fotocopia del contrato de arrendamiento de la vivienda

- En el supuesto de no ser propietario de la vivienda deberá aportar Autorización de la propiedad para ejecutar las obras descritas en la solicitud.

c) Memoria explicativa de las obras o adecuación funcional que se pretenden realizar en la vivienda que incluirá presupuesto desglosado en material y mano de obra, conforme al Modelo en Anexo II de las presentes Bases. La memoria deberá ir firmada por el contratista o acompañada de presupuesto.

d) Autorización para comprobar que los beneficiarios de la subvención estén al corriente con sus obligaciones tributarias y de seguridad social. ANEXO III

e) Justificantes laborales y económicos de todos los miembros de la unidad familiar en edad laboral: Declaración expresa responsable de los ingresos percibidos en los últimos seis meses. Podrán acreditarse por: informes de vida laboral, certificado desempleo, nóminas de los últimos seis meses, certificado de pensiones, certificado del SEPE de percepción de prestación o subsidio por desempleo. Declaración del IRPF, certificado de otras ayudas sociales concedidas por administraciones públicas.

f) Petición de pago por transferencia según modelo. ANEXO IV

g) Copia del DNI del solicitante.

h) Autorización para comprobar datos del padrón de habitantes y de la certificación catastral del inmueble. ANEXO V

i) Otros documentos que acrediten las circunstancias que se aleguen (por ejemplo, discapacidad sobrevenida, que le afecte a la movilidad y al ejercicio de sus funciones diarias)

Artículo 6.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y ABONO.

El procedimiento será el de concurrencia no competitiva, por lo que la concesión tendrá lugar sin que se comparen solicitudes, sino que se atenderá al orden de llegada (fecha de registro) de las solicitudes de ayudas, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones exigidas para ser beneficiario y aporten la documentación correspondiente, hasta agotar el presupuesto establecido

De esta forma, cualquier persona solicitante que cumpla los requisitos, condiciones exigidas y aporte la documentación correspondiente, y siempre que existan disponibilidades presupuestarias, podrá ser beneficiario de los incentivos regulados en estas bases por el orden en que se registre la entrada de su solicitud. Si la solicitud se tuviese que subsanar como se regula en el párrafo siguiente, la fecha a tener en cuenta para el orden de llegada será la fecha de registro de la solicitud subsanada





Si la solicitud presentada por los interesados no reuniera los requisitos que le fueran exigibles, especialmente si no viene acompañada de alguno de los documentos previstos en el artículo 5 (“Documentación de las solicitudes”), se requerirá al interesado para que subsane los defectos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles desde la notificación, advirtiéndole que, de no verificarlo en el tiempo y forma previsto se le podrá tener por desistido. En este último caso, previa resolución dictada al efecto y debidamente motivada.

La Comisión de Valoración, a la que se refiere la base 7ª realizarán de oficio todas cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006 de 21 de julio y en las presentes bases reguladoras. Se podrán solicitar cuantos informes fueran necesarios para fundamentar la resolución o fueran exigibles por la normativa vigente, que en todo caso tendrán carácter facultativo y no vinculante, así como podrán evaluar las solicitudes conforme a los criterios contenidos en las presentes bases reguladoras.

Por los técnicos del Área Municipal de Urbanismo se emitirá un Informe, previa visita de inspección a la vivienda objeto de la solicitud de ayuda para obras de rehabilitación, que versará sobre la necesidad de la obra descrita en la solicitud, y su adecuación a lo exigido en las bases, así como valoración estimada de la obra. También, se realizará un Informe por el/la técnico/a competente, sobre la situación socio económica de cada solicitante y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

Las subvenciones se abonarán de la siguiente manera:

- El 50% en el momento en que se formalice la aceptación de la subvención.

- El 50% restante, con la justificación de la actuación, a la finalización de la misma, previa visita del técnico municipal correspondiente.

Con carácter previo al pago de la subvención concedida, la beneficiaria debe hallarse al corriente en sus obligaciones frente a la AEAT, a la TGSS y al Ayuntamiento. En caso de existir deudas con el Ayuntamiento, se procedería de oficio a la compensación de las mismas, de acuerdo con el Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Artículo 7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Por la Alcaldía Presidencia se nombrará una Comisión Técnica, compuesta por un mínimo de tres personas (Técnico de Urbanismo, Técnico de Servicios Sociales, Persona que se designe como Secretario/a), que llevará a cabo la valoración de las solicitudes de ayudas presentadas con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases. La citada resolución será publicada en el Tablón de Edictos Municipal a los efectos oportunos.

RESOLUCIÓN

a) Resolución. Efectuada la valoración de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe, donde se concreten los resultados de la evaluación realizada, en el que se incluirá propuesta de resolución, que deberá expresar los datos de la persona solicitante y en caso de propuesta de aprobación se indicará también el importe de la subvención. A la vista de los informes emitidos la por Decreto de Alcalde se dictará resolución la cual se notificará directamente al interesado/a.

Mediante la resolución se acordará tanto el otorgamiento de la subvención, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

b) Plazo máximo de resolución. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, a contar desde la presentación de la solicitud, el silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

Ayuntamiento de Morón de la Frontera

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



Cód. Verificación: 45NUSN74PAK3G37C8YLXCVW
Verificación: <https://morondefrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



c) La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a cuyos efectos bastará practicar la notificación en el domicilio que la persona interesada hubiera señalado al efecto en el momento de cursar la solicitud, los cuales deberán comunicar su aceptación en el plazo máximo de diez días, transcurridos los cuales sin haberlo verificado así, el Ayuntamiento de Morón de la Frontera podrá entender que el solicitante renuncia a la subvención interesada.

d) Recursos. La resolución que pondrá fin al expediente agotará la vía administrativa, de manera que el/la interesado/a podrá interponer contra dicha resolución, potestativamente y a su elección, recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo, en este caso en el plazo máximo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Artículo 8.- PERÍODO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

Las obras podrán iniciarse una vez dictada la resolución de otorgamiento de la subvención a los beneficiarios/as, a excepción de causas sobrevenidas, siempre con posterioridad a la presentación de la solicitud y previo Informe por el/la técnico/a del área municipal de urbanismo, aunque esto no crea derecho alguno mientras no sea resuelta favorablemente la ayuda. En todo caso, las obras deberán estar finalizadas a fecha de 30 de noviembre de 2026.

Una vez finalizadas las obras, los/as beneficiarios/as deberán comunicarlo al Área Municipal de Obras y Urbanismo y acordar la visita de inspección para su verificación. Los solicitantes deberán permitir que el/la técnico/a municipal acceda a inspeccionar la obra ejecutada.

Así mismo, en el plazo no superior a 30 días naturales desde la finalización de las obras, los/as beneficiarios/as deberán presentar ante el Ayuntamiento, toda la documentación justificativa de los gastos y pagos realizados en la obra debiendo presentar facturas y justificantes bancarios originales, o mera fotocopia (en este último caso previa exhibición de los originales para permitir su cotejo por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera). También se deberá aportar la Declaración Responsable de Obra autoliquidada y presentada ante el Ayuntamiento.

Los pagos al contado o efectivo no resultan adecuados, este método de pago debe evitarse o utilizarse de forma puntual y para importes insignificantes.

En las facturas ha de figurar la totalidad de los datos fiscales del proveedor (C.I.F. o N.I.F., denominación, dirección), los datos fiscales del beneficiario de la subvención (C.I.F. o N.I.F. del beneficiario, denominación) y datos propios de la factura (fecha y número de factura, tipo impositivo de IVA aplicado, cuota tributaria y base imponible debidamente desglosadas), sí como deberán especificar con claridad los conceptos y/o trabajos realizados, que deberán corresponderse con las obra objeto de la subvención.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Artículo 9.- GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y REVOCACIÓN.

Una vez terminada la obra y verificada su ejecución por los servicios técnicos municipales competentes, será la Comisión de Valoración quien emitirá un informe sobre la misma.

Cód. Verificación: 45N4USN4PAK3G37CBYLXCVW
Verificación: <https://morondefrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8





Dicho informe será remitido junto con la documentación justificativa, aportada por el/la beneficiario/a, del gasto de la obra y la propuesta de liquidación de la subvención que le corresponda al beneficiario/a, para su aprobación por Decreto de Alcalde.

Los servicios del Ayuntamiento de Morón de la Frontera podrán requerir a los/as beneficiarios/as la presentación de los documentos que considere oportunos para acreditar la efectiva realización del gasto y pago para el que le fue concedida la subvención. Una vez cumplimentados dichos trámites, se procederá a efectuar el pago al beneficiario/a del importe de la subvención concedida, mediante resolución del órgano competente que se dictará previa propuesta de la Comisión Técnica, donde se haga constar el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la beneficiario/a en virtud de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Morón de la Frontera y, particularmente, el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 ("Obligaciones de los beneficiarios/as") o el falseamiento u ocultación de los datos que hubieran dado lugar a la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la revocación de la resolución estimatoria de la misma y al reintegro del importe total o parcial de la subvención, previa resolución dictada al efecto por el órgano competente para su concesión, que deberá estar debidamente motivada y ser notificada al interesado.

Artículo 10.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO/A.

La regulación de las subvenciones reconocidas en estas bases se regirán en el marco jurídico delimitado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y por el Real Decreto Ley 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Son obligaciones de los participantes en esta convocatoria.

a) Presentar los impresos, declaraciones, documentos y justificaciones que se indican en las presentes bases reguladoras y, en particular, en su artículo quinto (Documentación de las solicitudes), consignando fielmente los datos que le fueran solicitados.

b) Facilitar toda la información, declaraciones, documentos y justificantes que en cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras le sean exigidos por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, y someterse a las actuaciones de comprobación que con relación a las subvenciones concedidas se practiquen por parte de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento.

c) Acreditar ante el Ayuntamiento de Morón de la Frontera la real y efectiva ejecución de la obra objeto de la subvención concedida, y que aquella se ejecutó dentro del plazo de ejecución previsto en las presentes bases.

d) En caso de revocación de la ayuda, el/la interesado/a deberá reintegrar el importe íntegro de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

e) Obtener la correspondiente licencia municipal de obras.

Artículo 11.- REINTEGRO.

Para el procedimiento de reintegro se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

Artículo 12.- ENTRADA EN VIGOR.

Una vez aprobadas las presentes bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, web municipal y sede electrónica del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 45NUSN2PRAK3G37CBYLXCVW
Verificación: <https://morondefrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8





Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Artículo 13.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1.—Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Morón de la Frontera la total confidencialidad de la información en ellas recogida y el cumplimiento de la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

2.—El Ayuntamiento de Morón de la Frontera se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Cód. Verificación: 45MUS5N24PAK3G37CBYLXCW
Verificación: <https://morondefrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8





Ayuntamiento de Pilas

D. JOSÉ L. ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS (SEVILLA),

Por el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, aprobó provisionalmente el expediente de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Municipal de Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía del Ayuntamiento de Pilas.

Dicho expediente queda expuesto al público, conforme con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que puedan ser examinados por los interesados y presentarse las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Igualmente se advierte que en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, publicándose el texto íntegro de lo aprobado en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efectos de su entrada en vigor y comienzo de aplicación, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70.2 de Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en el tablón electrónico de anuncios, accesible a través de la sede electrónica y portal de transparencia del Ayuntamiento, cuyo enlace es el siguiente:

[<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>]

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910



Cód. Verificación: 30MMUNEMHAPVZJ67EC57MXEL
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

José Luis Ortega Irizo (1 de 1)
Aprobado por el Pleno
Fecha Firma: 02/02/2026
HASH: d1687381a0f9b0ea07daed6adb374



**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA****ANUNCIO****A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SEVILLA**

I. El Excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla, mediante acuerdo de Pleno en fecha 26 de julio de 2013, acordó atribuir a Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal (TUSSAM), con efectos de 1 de octubre de 2013, la gestión de los servicios auxiliares de las líneas interurbanas que se prestaban por el Ayuntamiento en la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián.

II. Las tarifas vigentes por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián fueron aprobadas por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno con fecha 26 de febrero de 2014 y posteriormente ratificadas por Resolución de la Dirección General de Movilidad de la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, de 21 de abril de 2014.

Las tarifas que TUSSAM recibe por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián no se han modificado desde el año 2014.

III. La Disposición Adicional 43 de la Ley 9/2017, 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, supuso la modificación de la naturaleza jurídica de las contraprestaciones que percibe TUSSAM por la prestación del servicio de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián. Dicha modificación estableció que estas contraprestaciones económicas tienen la consideración de prestación patrimonial de carácter público no tributario y habrán de adecuarse a la normativa que las regula.

La disposición final 12 de la Ley de Contratos del Sector Público añadió un nuevo apartado 6 al artículo 20 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (RDL 2/2004), determinando que las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario se regularán mediante ordenanza.

IV. TUSSAM ha ido mejorando de manera progresiva la calidad del servicio prestado en la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián, incrementando la calidad percibida por el cliente y realizando una actualización de las instalaciones y servicios, lo que ha supuesto gasto e inversión.

V. El Reglamento Tipo de Régimen Interior para la explotación de Estaciones de Autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía indica que las revisiones de precios cuya autorización o ratificación se solicite tendrán que basarse en variaciones motivadas de los costes de producción o de comercialización o, en su caso, en las variaciones de las características de la actividad, debiéndose tomar como referencia la estructura de costes de la actividad cuyo valor monetario es objeto de revisión.

Las tarifas de otras Estaciones de Autobuses de Andalucía han sido revisadas conforme a este criterio, por lo que las de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián son sensiblemente inferiores a las del sector.

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==		





VI. El Consejo de Administración de TUSAM ha considerado conveniente proponer la aprobación de una ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario correspondiente a las tarifas por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián, que supone una revisión de las tarifas vigentes y pretende garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable, un avance en el equilibrio entre ingresos y gastos, así como permitir la mejora continua de la calidad del servicio y aproximar de manera progresiva las tarifas de la Estación a la media del sector.

VII. El expediente incorpora una memoria económica justificativa de una revisión de las tarifas por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián; así como un estudio económico en el que se justifica el impacto económico de los diferentes epígrafes que presenta la nueva propuesta tarifaria determinándose el grado de cobertura de los costes de servicio.

VIII. Para la aprobación de las tarifas ha de seguirse el procedimiento previsto en los artículos 138 a 145 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla.

Se ha incorporado al expediente la acreditación de que concurren las circunstancias para prescindir del trámite del artículo 133.1 de la Ley 39/2015.

La aprobación inicial corresponde a la Junta de Gobierno Local, debiéndose someterse a tramitación de información pública por un plazo mínimo de 30 días, debiendo oírse a las asociaciones representativas de transportistas de viajeros y usuarios. En todo caso, aunque no se presenten alegaciones, corresponde al Pleno la aprobación definitiva (artículo 143 R.O.F del Ayuntamiento de Sevilla).

IX. Conforme al Reglamento Tipo de Régimen Interior para la explotación de Estaciones de Autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía; una vez aprobadas las tarifas por el Pleno y, antes de su publicación, deberá remitirse a la Dirección General competente en materia de Movilidad de la Junta de Andalucía la documentación prevista en el artículo 4.bis.2 del Reglamento solicitando la correspondiente autorización de la revisión.

En atención a cuanto antecede, visto los informes de la Intervención y la Secretaria General del Pleno, en uso de las facultades contenidas por resolución de alcaldía número 921, de 30 de septiembre de 2024, se somete a la consideración de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el proyecto de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario correspondiente a las tarifas por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián conforme al Anexo I que se adjunta.

SEGUNDO.- Someter el texto de la citada modificación de Ordenanza a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para la presentación de reclamación y sugerencias.

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==		



**ANEXO I****ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION PATRIMONIAL DE
CARACTER PUBLICO NO TRIBUTARIO CORRESPONDIENTE A LAS TARIFAS
POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESTACION DE AUTOBUSES
DE PRADO DE SAN SEBASTIAN.****EXPOSICION DE MOTIVOS.**

Las tarifas vigentes por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián fueron aprobadas por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno con fecha 26 de febrero de 2014 y posteriormente ratificadas por Resolución de la Dirección General de Movilidad de la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, de 21 de abril de 2014.

La Disposición Adicional 43 de la Ley 9/2017, 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, supuso la modificación de la naturaleza jurídica de las contraprestaciones por la prestación del servicio de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián. Dicha modificación estableció que estas contraprestaciones económicas tienen la consideración de prestación patrimonial de carácter público no tributario y habrán de adecuarse a la normativa que las regula.

La disposición final 12 de la Ley de Contratos del Sector Público añadió un nuevo apartado 6 al artículo 20 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (RDL 2/2004), determinando que las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario se regularán mediante ordenanza.

El artículo 4 del Reglamento de Régimen Interior de la Estación de Autobuses del Prado de San Sebastián, ratificado por Resolución de la Dirección General de Movilidad de la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, de 21 de abril de 2014, hubo de adaptar su contenido a la modificación de la Orden de 15 de febrero de 2000, revisada por Orden de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de 24 de febrero de 2022, por la que se modifica el texto del Reglamento Tipo de Régimen Interior para la explotación de estaciones de autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por la prestación de los servicios de la Estación se percibirán las tarifas de aplicación autorizadas o ratificadas, según proceda, por la Dirección General competente en materia de movilidad de la Junta de Andalucía. Las revisiones de precios cuya autorización o ratificación se solicite tendrán que basarse en variaciones motivadas de los costes de producción o de comercialización o, en su caso, en las variaciones de las características de la actividad, debiéndose tomar como referencia la estructura de costes de la actividad cuyo valor monetario es objeto de revisión, ponderándose cada componente de costes en función de su peso relativo en el valor íntegro de dicha actividad.

Se incluirán todos los costes necesarios para la correcta realización de la actividad, ya sean costes directos o indirectos, siempre que no se traten de costes superfluos y se puedan determinar.

La presente ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario correspondiente a las tarifas por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Prado de San Sebastián supone una revisión de las tarifas vigentes y pretende garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable, un avance en el equilibrio entre ingresos y gastos, así como permitir la mejora continua de la calidad del servicio y aproximar de manera progresiva las tarifas de la Estación a la media del sector.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente ordenanza regular las tarifas por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián.

La explotación de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián se hace en régimen de gestión directa por el Ayuntamiento de Sevilla mediante encomienda de gestión a Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal (TUSAM).

Artículo 2.- Naturaleza de las Tarifas.

Las contraprestaciones económicas por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián que pueda percibir Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal (TUSAM) ostentan la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

Artículo 3.- Personas obligadas al pago.

Las tarifas y otros derechos económicos que deba percibir Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal (TUSAM) en concepto de entrada y salida de autobuses, alquiler de taquillas y locales, y el canon por utilización de los servicios generales de la Estación por cada billete expedido a los viajeros que salgan o rindan viajes en la misma, serán abonados por las empresas transportistas.

Los cánones por utilización de los servicios generales de la Estación por cada billete expedido a los viajeros que salgan o rindan viajes en la misma gravan a los usuarios de las empresas de transporte y son percibidos por aquellas como pago delegado.

Las tarifas que se perciban por los servicios de consigna serán abonadas por los usuarios.

Artículo 4.- Conformidad.

La utilización de los servicios implica la expresa conformidad con esta ordenanza, así como con las normas reglamentarias sobre prestación de dichos servicios.

TITULO II. ESTRUCTURA TARIFARIA Y DERECHOS ECONOMICOS.

Artículo 5.- Sistema tarifario.

Las tarifas se corresponderán, al menos, con los siguientes conceptos y clasificaciones:

1. Por entrada o salida de un autobús con viajeros, al finalizar o iniciar viaje. Los vehículos en tránsito (entrada y salida) sólo abonarán uno de estos conceptos:

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

- 1.1. De servicios regulares permanentes de uso general:
 - 1.1.1. Cercanías. Hasta 30 Km.
 - 1.1.2. Resto.
- 1.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior:
 - 1.2.1. Cualquier servicio.
2. Por utilización por los viajeros de los servicios generales de Estación con cargo a aquéllos que salen o rinden viaje en la Estación:
 - 2.1. De servicios regulares permanentes de uso general:
 - 2.1.1. Viajeros de cercanías. Hasta 30 Km.
 - 2.1.2. Resto de viajeros.
 - 2.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior:
 - 2.2.1. Cualquier recorrido.

Quedan excluidos de la obligatoriedad del abono de las tarifas por los conceptos que les sean imputables aquellos viajeros que se encuentren en tránsito.

Su percepción por las empresas transportistas deberá hacerse simultáneamente a la venta del billete en el que se hará constar el concepto Servicio Estación de Autobuses con su correspondiente tarifa, con independencia de la del servicio regular.

- 3. Por utilización de los servicios de consigna automática. Dado que funciona las 24 horas del día, la tarifa será la que libremente establezca su explotador, siempre que se preste también el servicio de consigna “manual”. En caso contrario, la tarifa será la que a continuación se expresa para el servicio manual de consigna.
- 4. Por utilización de los servicios de consigna “manual”:
 - 4.1. Bulto hasta 50 Kg.
 - 4.2. Bulto mayor de 50 Kg.
 - 4.3. Por cada día de demora.
- 5. Facturación de equipajes (sin incluir el precio del transporte ni seguros de la mercancía):
 - 5.1. Por cada 10 Kg o fracción de peso en equipajes y encargos sin concluir el precio del transporte.
 - 5.2. Mínimo de percepción.

En estos precios está incluida la aproximación de los objetos facturados desde el local al vehículo o viceversa.
- 6. Por alquiler de la zona de taquillas:

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==		





Por cada módulo de taquilla.

Los servicios de electricidad y análogos serán por cuenta del usuario.

7. Servicio de aparcamiento de autobuses:

7.1. De 8 a 22 horas:

7.2. Aparcamiento de un autobús de servicio regular permanente de uso general desde las 22 horas a las 8 horas del día siguiente, sin fraccionamiento por razón de tiempo dentro del indicado.

7.3. Aparcamiento de un autobús que no preste servicio regular permanente de viajeros (siempre que la capacidad de la Estación lo permita), desde las 22 horas a las 8 horas del día siguiente, sin fraccionamiento por razón de tiempo dentro del indicado.

8 Otros conceptos: El precio de los arrendamientos de tiendas, locales comerciales, oficinas, dependencias del personal, bar, restaurante, publicidad y cualquier otro ajeno a la explotación directa de la Estación de autobuses no estará sujeto a tarifas predeterminadas, ya que su precio será el que en cada momento pueda obtener el concesionario de la Estación, en función de la fluctuación del mercado en la población y concretamente en la zona donde radique la Estación.

Artículo 6.- Impuestos.

Todas las tarifas deberán incrementarse con el recargo de IVA o impuesto análogo que en cada momento corresponda, de conformidad con la Ley del Impuesto y su Reglamento.

Artículo 7.- Intervención de otras Administraciones Públicas.

Por la prestación de los servicios de la Estación se percibirán las tarifas de aplicación autorizadas o ratificadas, según proceda, por la Dirección General competente en materia de movilidad de la Junta de Andalucía.

Artículo 8.- Variación de las tarifas.

En todo caso, las tarifas de la Estación, previa autorización o ratificación de la Dirección General competente en materia de movilidad de la Junta de Andalucía, variarán anualmente de forma automática en el porcentaje de aumento del IPC referido a los doce meses naturales precedentes, a cuyo efecto deberán ser solicitadas con antelación al mes de octubre de cada año para su entrada en vigor el uno de enero del año siguiente.

Cuando la revisión planteada suponga un incremento superior al IPC, en el oportuno expediente que tramite el Ayuntamiento de Sevilla deberá quedar acreditada la emisión de informes por las asociaciones representativas de transportistas de viajeros y usuarios.

TÍTULO III. FORMA DE PAGO Y OTRAS OBLIGACIONES.

Artículo 9.- Liquidación.

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==		



NO8DO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Para la liquidación de las cantidades que, por los diversos conceptos de tarifas de aplicación aprobadas, tanto la Jefatura de Estación como las empresas de transportes hayan percibido por cuenta de cada una de ellas, se observarán las normas que a continuación se indican:

a) La Estación hará una facturación mensual a cada empresa transportista que use los servicios de la estación, en la cual se detallarán:

- Las tarifas por entradas y salidas de autobuses.
- El alquiler de taquillas y locales.
- El canon por utilización de los servicios generales de la Estación por cada billete expendido a los viajeros que salgan o rindan viaje en la misma. A tales efectos, las empresas transportistas estarán obligadas a entregar a la Estación mensualmente los documentos o soportes informáticos que acrediten claramente el número de viajeros al facturar, con indicación del día, hora de servicio y matrícula de autocar.
- El importe que sobre las facturaciones efectuadas por los servicios de la Estación corresponda a ésta percibir, restándose las cantidades que, en concepto de transporte, se haya recibido por la Estación.
- Las liquidaciones serán abonadas en el plazo máximo de 20 días, contados a partir de la fecha de presentación al cobro.

b) El retraso de cualquier pago motivará un recargo del 5% anual de las cantidades adeudadas, por ambas partes, sin perjuicio de cuantas acciones asistan a cualquiera de ellas, siendo de cuenta del deudor todos los gastos que origine la reclamación.

c) Si se establecieran paradas dentro del casco urbano, los billetes expedidos para estas paradas deberán recargar a los viajeros que pudieran subir o bajar en dichas paradas las tarifas por uso de la Estación de Autobuses, y estarán obligadas las empresas de transportes a incluirlos en la liquidación mensual. Por la administración de la Estación podrán hacerse los correspondientes muestreos.

d) Dado que los cánones que gravan a los usuarios de las empresas por los servicios de Estación son percibidos por aquéllas como cobro delegado, deberán tener este tratamiento a todos los efectos, tanto administrativo-contable como fiscal, de forma que figuren en el balance de las empresas como fondos propiedad de la Estación que no puedan ser afectados por acciones de terceros contra las citadas empresas ni por procedimientos concursales contra la misma.

Artículo 10.- Otras obligaciones.

Para tener derecho a la utilización de las Estación de Autobuses, las empresas de transporte deberán encontrarse al corriente en el pago de las facturas emitidas.

Artículo 11.- Publicidad.

Las tarifas autorizadas o ratificadas por la Dirección General competente en materia de movilidad de la Junta de Andalucía deberán estar expuestas al público. Asimismo, habrá de estar a disposición de las empresas de transporte y usuarios el Reglamento de Régimen Interior de la Estación.

TITULO IV. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.**Artículo 12.- Procedimiento sancionador.**

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==		





Los incumplimientos de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza por las empresas de transporte y/o usuarios de los servicios de la Estación serán objeto de las sanciones previstas por la normativa vigente en materia de transporte de viajeros en cada caso aplicable y con arreglo al procedimiento establecido en las mismas.

Disposición transitoria.- En todas las cuestiones no reguladas en la presente ordenanza, regirá el Reglamento de Régimen Interior para la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián, aprobado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2013.

Disposición Derogatoria.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Disposición Final.- Una vez aprobadas por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, las tarifas por la prestación de los servicios de la Estación de Autobuses de Prado de San Sebastián se remitirán a la Dirección General competente en materia de Movilidad de la Junta de Andalucía para su aprobación y/o ratificación. Cumplida la tramitación previa, las tarifas entrarán en vigor a partir de su publicación en el B.O.P.

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==		



ANEXO**TARIFAS POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESTACION DE AUTOBUSES DE PRADO DE SAN SEBASTIAN.****1. Por entrada o salida de un autobús con viajeros, al finalizar o iniciar viaje:**

1.1. De servicios regulares permanentes de uso general:	
1.1.1. Con recorrido hasta 30 km.	0,30 €
1.1.2. Con recorrido hasta 160 km.	0,75 €
1.1.3. Con recorrido superior a 160 km.	2,50 €
1.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior:	
1.2.1. Cualquier servicio.	13,99 €

2. Por utilización por los viajeros de los servicios generales de Estación con cargo a aquellos que salen o rinden viaje en la Estación:

2.1. De servicios regulares permanentes de uso general:	
2.1.1. Con recorrido hasta 30 km.	0,04 €
2.1.2. Con recorrido hasta 160 km.	0,14 €
2.1.3. Con recorrido superior a 160 km.	0,30 €
2.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior.	
2.2.1. Cualquier servicio.	0,05 €

3. Por utilización de los servicios de consigna automática:**4. Por utilización de los servicios de consigna "manual":**

- 4.1. Bulto hasta 50 Kg.
- 4.2. Bulto mayor de 50 Kg.
- 4.3. Por cada día de demora.

5. Facturación de Equipajes:

- 5.1. Por cada 10 Kg. o fracción de peso en equipajes y encargos.
- 5.2. Mínimo de percepción.

6. Por alquiler de la zona de taquillas:

- 6.1. Por cada módulo de taquilla. 354,19 €

7. Servicio de aparcamiento de autobuses:

- 7.1. Autobús de servicio regular permanente de uso general de 08:00 a 22:00 horas (por hora) 2,91 €
- 7.2. Autobús de servicio regular permanente de uso general desde las 22:00 a las 08:00 horas del día siguiente, sin fraccionamiento por razón de tiempo dentro del indicado. 11,34 €
- 7.3. Autobús que no preste servicio regular permanente de viajeros de 08:00 a 22:00 horas (por hora). 4,55€
- 7.4. Autobús que no preste servicio regular permanente de viajeros desde las 22:00 a las 08:00 horas del día siguiente, sin fraccionamiento por razón de tiempo dentro del indicado. 18,18 €

8. Otros conceptos:

- 8.1. El precio de los arrendamientos de tiendas, locales comerciales, oficinas, dependencias, bar, restaurante, publicidad y cualquier otro ajeno a la explotación directa de la Estación de autobuses será el que en cada momento pueda obtener el concesionario de la Estación.

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcRQaw==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

8.2.Todas las tarifas deben incrementarse con el recargo de IVA o impuesto análogo que encada momento corresponda.

Sevilla a la fecha que consta en el pie de firma del presente documento
**EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO
DE TRÁFICO Y TRANSPORTES**

INSÉRTESE EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Código Seguro De Verificación	IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	02/02/2026 11:40:49
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IAIk0MteLCneFceEAcrQaw==		





NO SDO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Coordinación General de Alcaldía
Servicio de Alcaldía

Expte.103/2023

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de enero de 2026, aprobó propuesta del siguiente tenor literal:

“La normativa en vigor atribuye al Pleno la competencia para el cese y designación de miembros del Tribunal Económico Administrativo de Sevilla

Por acuerdo del Pleno de 29 de abril de 2016 se aprobó el régimen de retribuciones de los miembros del Tribunal Económico Administrativo y se determinó la composición del Tribunal en 9 miembros.

Han presentado su renuncia a la condición de miembro del Tribunal Económico Administrativo D^a Carmen María Tena Aguilar y D. José Rico Jiménez, que fueron nombrados miembros del Tribunal Económico Administrativo de Sevilla por acuerdo del Pleno en sesión de 31 de enero de 2024.

Conforme al art. 137 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 6 del Reglamento del Tribunal Económico Administrativo de Sevilla y vistos los informes emitidos al efecto, se propone la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Tomar conocimiento de la renuncia de D. José Rico Jiménez a su condición de miembro del Tribunal Económico Administrativo de Sevilla, con efectividad de 31 de enero de 2026, agradeciéndole la dedicación y servicios prestados.

SEGUNDO.- Nombrar miembro del Tribunal Económico Administrativo a las siguientes personas, con la efectividad que se indica:

- D Eduardo Pineda Iglesias (con efectividad de 1 de febrero de 2026).
- D. Eloy Florentino Carmona Enjolras (con efectividad del día siguiente a la aprobación del presente acuerdo).

La efectividad de estos nombramientos queda condicionada a que por los interesados se acredite, ante la Dirección General de Recursos Humanos, que no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Económico Administrativo queda integrado por los siguientes miembros:

Código Seguro De Verificación	68FJXUmcaD4zZxkws6VTNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	20/01/2026 13:56:25
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/68FJXUmcaD4zZxkws6VTNg==		



- D. Salvador Domínguez García (Presidente)
- D. Luis Alberto Paniagua López.
- D. Juan Carlos de León Carrillo.
- D^a María Dolores Forero Mogedas.
- D^a María Reyes García Garrorena.
- **D. D Eduardo Pineda Iglesias**
- **D. Eloy Florentino Carmona Enjolras**
- D^a Carolina Victoria Feu Viegas.(Funcionaria de carrera Ayuntamiento Sevilla)
- D. Carlos Jesús Vidal García (Funcionario de carrera Ayuntamiento de Sevilla, Vocal y Secretario)

TERCERO.- El régimen de retribuciones será el aprobado por el Pleno en sesión de 29 de abril de 2016 con los incrementos anuales que procedan conforme a lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Administración Pública.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha indicada a pie de firma.

La Jefe de Servicio de Alcaldía

Código Seguro De Verificación	68FJXUmcaD4zZxkws6VTNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	20/01/2026 13:56:25
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/68FJXUmcaD4zZxkws6VTNg==		





MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE UMBRETE

ANUNCIO: APROBACIÓN INICIAL CREACIÓN E IMPOSICIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES EN EL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE (ORDENANZA NO FISCAL Nº 55). 2025/ORD_01/000011.

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 29 DE ENERO DE 2026.

TEXTO: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Umbrete, la creación e imposición de la Ordenanza de referencia, en la fecha y sesión citada en el encabezamiento, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho expediente se expone al público por el plazo de 30 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas. En caso de no presentarse ninguna, se entenderá automáticamente elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Durante el referido periodo de información pública estarán a disposición de los interesados/as en el Portal de Transparencia (transparencia.umbrete.es), los documentos que conforman este expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 c) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1 c) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El enlace del Portal de Transparencia para acceder a la documentación relativa a este expediente, es el siguiente:
<http://transparencia.umbrete.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Se-publica-la-Normativa-municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-Entes-instrumentales-Relacion-de-normativa-en-curso-Ordenanzas-y-texto-en-version-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas.-00059/>

Lo que se hace público a efectos de información pública en la fecha de la firma electrónica.

Umbrete (fecha de firma electrónica)
El Alcalde
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto

Código Seguro De Verificación	Znm6y8JEGEj3hew35o5g9A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	30/01/2026 13:54:47
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Znm6y8JEGEj3hew35o5g9A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE UMBRETE**

ANUNCIO: APROBACIÓN INICIAL CREACIÓN E IMPOSICIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO LOCAL PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA AGENDA 2030 EN UMBRETE (ORDENANZA NO FISCAL Nº 54). 2025/ORD_01/000010.

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 29 DE ENERO DE 2026.

TEXTO: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Umbrete, la creación e imposición del Reglamento de referencia, en la fecha y sesión citada en el encabezamiento, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho expediente se expone al público por el plazo de 30 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas. En caso de no presentarse ninguna, se entenderá automáticamente elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Durante el referido periodo de información pública estarán a disposición de los interesados/as en el Portal de Transparencia (transparencia.umbrete.es), los documentos que conforman este expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 c) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1 c) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El enlace del Portal de Transparencia para acceder a la documentación relativa a este expediente, es el siguiente:

<http://transparencia.umbrete.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Se-publica-la-Normativa-municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-Entes-instrumentales-Relacion-de-normativa-en-curso-Ordenanzas-y-texto-en-version-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas.-00059/>

Lo que se hace público a efectos de información pública en la fecha de la firma electrónica.

Umbrete (fecha de firma electrónica)
El Alcalde
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto

Código Seguro De Verificación	m1eq3209fg6Jxy9IO3ZHXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	30/01/2026 13:54:53
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m1eq3209fg6Jxy9IO3ZHXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Ayuntamiento
Utrera**

Referencia: JBL/IMGB.
Oficina: Reactivación Económica, Empleo, Subvenciones y Vivienda y Patrimonio.
Asunto: Publicación de Anuncio en B.O.P. “INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE MUTACIÓN DEMANIAL SUBJETIVA DEL BIEN INMUEBLE DE DOMINIO PÚBLICO, UBICADO EN LA AVENIDA DE LOS PALACIOS Nº 5 (REFERENCIA CATASTRAL 2584901TG5128S0001PO) A FAVOR DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA”.

ANUNCIO

D. JUAN BORREGO LÓPEZ, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, hago saber que el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, adoptó acuerdo de incoación de expediente de mutación demanial subjetiva, del bien inmueble demanial, afectado a servicio público, sito en Avenida de los Palacios nº 5 (Referencia Catastral 2584901TG5128S0001PO) Utrera (Sevilla), finca registral n.º 29520 inscrito en el Registro de la Propiedad de Utrera, a la Junta de Andalucía, con el fin de que sea la nueva sede para los órganos judiciales ubicados en Utrera, así como la publicación del citado acuerdo de incoación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a efectos de información pública por un plazo de 20 días, con CSV: 07EA0042BFF700H9O1A7Y5V9V1.

El expediente podrá ser consultado en la Oficina de Reactivación Económica Empleo, Subvenciones, Vivienda y Patrimonio del Ayuntamiento de Utrera, sita en plaza Gibaxa s/n de Utrera en días hábiles en horario de 12:00h a 14:00h a través del acceso al expediente electrónico n.º 2025-110325000017, así como en el Portal de Transparencia, conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En cumplimiento de lo dispuesto, por analogía, en el artículo 51.f) del Decreto n.º 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0042CB9300D5J1L7O8S2M7 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA	
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 02/02/2026	
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/02/2026 10:19:22	

EXPEDIENTE :: 2025110325000017
Fecha: 30/09/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0042CB9300D5J1L7O8S2M7



Página 1 de 2



Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en el art. 110.1.f Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente administrativo a un periodo de información pública por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Utrera, a fecha indicada a pie de firma del presente documento.- **EL SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA.**
FDO.: JUAN BORREGO LÓPEZ.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0042CB9300D5J1L7O8S2M7 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA	
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 02/02/2026	
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/02/2026 10:19:22	

EXPEDIENTE :: 2025110325000017
Fecha: 30/09/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0042CB9300D5J1L7O8S2M7



Página 2 de 2





AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/01/2026
HASH: 29e57ee2ad5e91bfefad565b0b7f0cc



ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DON RAMON PEÑA RUBIO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

HACE SABER: Que Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0188 de fecha 28/01/2026, la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selectivo para la provisión de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Vista la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción correspondiente al año 2023, publicada en el BOP de Sevilla del 7 de junio de 2024 n.º 110 y dado que se precisa convocar dos plazas para la contratación mediante oposición turno libre de dos Administrativos de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, (Sevilla).

Examinadas las bases de la convocatoria publicada mediante resolución nº2024-2842 en relación con la selección de personal arriba referenciada 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.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En uso de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente que le vienen conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Concejalía Delegada DECRETA

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PROVISIONAL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES
1	ALCEDO FERNANDEZ ANA MARIA
2	ALGAR VALERO BELEN
3	ÁLVAREZ HERRERA MARIA ESTELA

C64: Validación: 6VWJ6DMWNV2TUSVACR3CK3DKAA
Verificación: https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

4	AMBOAGE BEJARANO MIGUEL
5	ARELLANO HERRERA JOSE MANUEL
6	ARELLANO HERRERA MARIA LUISA
7	AVILA DE LA CRUZ MARIA
8	BLANCO GARCIA ANGELA PATRICIA
9	BLANCO SANTOS CARMEN
10	BOCANEGRA COPADO ANA MARIA
11	BOSCH MARIN MARIA DEL
12	BUENO BARBECHO FERNANDO
13	CACERES TORRES PEDRO MIGUEL
14	CAMERO MARTINEZ MARIA MERCEDES
15	CAMPOS CORDERO GEMA
16	CAÑA HERNANDEZ ISABEL
17	CASTAÑO JUAN LIDIA
18	CASTAÑO OLAYA ALVARO
19	CASTRO GUTIERREZ LOURDES DE
20	CID CAMACHO OLGA
21	CIUMA MIHOLCA ALEXANDRA MARIA
22	CORTES DELGADO MIRIAN
23	CRUZ SUAREZ PATRICIA
24	DE CELIS MANUEL LUJAN
25	DE LA HERA JAIME ANA
26	DELGADO ARENAS MARIA CARMEN
27	DELGADO GONZALEZ ANTONIA
28	DELGADO RODRIGUEZ ANA MARIA
29	DIAZ AUNION MARIA DEL CARMEN
30	DÍAZ BAÑOS MARIA JOSE
31	DÍAZ LOPEZ REYES
32	DIAZ VALENCIA JULIO
33	ENRÍQUEZ ALVAREZ MARIA CONCEPCION
34	ESPINOSA DE LOS MONTEROS PEREZ PILAR
35	FABERO GARCIA LAURA
36	FERNANDEZ NUÑEZ VERONICA
37	GARCIA ARIAS ISABEL
38	GARCIA BUCARAT VIRGINIA
39	GARCIA HERMOSO AMELIA
40	GARCIA OLMEDO RODRIGO ALVARO
41	GARCIA RUBIO SUSANA LUCIA
42	GARNIER VILLAR GISELE
43	GARRIDO HERNANDEZ MANUEL
44	GENER LAMA JOSE MARIA
45	GÓMEZ MARTÍN MÍRIAM
46	GOMEZ TREVIÑO ANA



Cód. Verificación: 6WJ0DMWV2TUSW6R3C3DK4A
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

47	GONZALEZ CHAVES GABRIEL
48	GONZALEZ FERNANDEZ MARIA CARMEN
49	GONZALEZ ORTEGA MARINA
50	GONZALEZ PEÑA ANA
51	GONZALEZ ROJO MARIA DEL CARMEN
52	GRANJA GOMEZ ELENA MARIA
53	GRANJA GUERRERO CARLOS
54	GUTIERREZ CEJAS ALVARO
55	HIDALGO GARRIDO LESTACHE JOSE MIGUEL
56	HIDALGO PELEGRIN MARIA DEL VALLE
57	IBAÑEZ ORTEGA MARIA ESTER
58	JARAMAGO GARCIA MARIA BABEL
59	JARAMILLO MENDEZ ELENA
60	JIMENEZ HIDALGO CARMEN
61	JUAN CORTES PAULA
62	LEDESMA GARROTE ANTONIO
63	LERCHUNDI REBOLLO URKO
64	LOPEZ ALCOVER PILAR
65	LOPEZ MAYORGA JUAN
66	LOPEZ MUÑOZ SARA
67	LOPEZ ORTEGA MARIA
68	LOPEZ ORTIZ TATIANA
69	MARCOS NIETO SALVADOR
70	MARIN GARCIA HELENA
71	MARIN PARRA FRANCISCA
72	MARIN ROMAN ISABEL MARIA
73	MARIN SANTOS ANA MARIA
74	MARIN SUAREZ ELENA
75	MATEOS VAZQUEZ ELOISA
76	MAZO CONDE MARIA CARMEN
77	MAZO MARIN ANA M ^a
78	MOLINA LIÑAN ILDEFONSO
79	MORA MORALES EL FANY YADIRA
80	MORALES GARCIA INMACULADA
81	MORENO CONDE MARÍA DOLORES
82	MORENO MADIROLAS ALFONSO XAVIER
83	MORENO ORTEGA PATRICIA MARIA
84	MORENO SANCHEZ MARIA MAR
85	MORILLA CARRASCO ROCIO
86	MOSQUERO MURIANA ANDREA
87	MOYANO MORENO MARTIN
88	MUÑOZ LOPEZ NOELIA
89	MUÑOZ ROMAN IRENE



C64. Validación: 6WJBDMMW2TUSWGR3C3DKAA
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

90	NARANJO LOPEZ DAVID
91	NIETO BUJALANCE INMACULADA
92	NUÑEZ CAMPOS EVA MARIA
93	NUÑEZ GUERRERO MARIA INMACULADA
94	NUÑEZ VALDERAS MARIA
95	ORTEGA BOTANA ALICIA
96	ORTEGA ESTEVEZ PAULA
97	ORTEGA LEAL BELEN
98	OSORIO CUADRADO ROSA MARIA
99	PACHECO RAMOS NURIA
100	PAGES DE LOS REYES MARIA DEL CARMEN
101	PALACIO AVILA PABLO
102	PARRA ORTIZ JOSE MARIA
103	Pascual Zapata Trinidad
104	PEREZ MANCHA ELOISA MARIA
105	PEREZ RODRIGUEZ ADOLFO ALEJANDRO
106	PEREZ VAZQUEZ MARTIN
107	PINILLA MAYA MYRIAM DE LA CONCEPCION
108	PONCE DIAZ NOELIA
109	RIVAS HERNANDEZ YAIRIANNIA DANIELA
110	RIVAS ROBLES CARMEN ESTRELLA
111	RODRIGUEZ CORUJO CRISTINA
112	RODRIGUEZ LOPEZ ISABEL MARIANA
113	RODRÍGUEZ MONTALVO ROCIO
114	RODRIGUEZ PALACIOS ISMAEL
115	RODRIGUEZ VAZQUEZ MARCELO
116	RODRIGUEZ VEGA JAMILIE CECILIA
117	ROMERO GARRIDO LEONOR
118	ROMERO JIMENEZ ALBA
119	ROMERO VECINO FATIMA MARIA
120	RUBIALES GOMEZ ROCIO
121	RUIZ BLANCO URSULA
122	SAAVEDRA MORENTE MARIA DOLORES
123	SALA SANTOS INMACULADA
124	SAMOS MORILLAS MARIA DEL MAR
125	SANABRIA LOPEZ CECILIA
126	SANCHEZ HERNANDEZ MIRIAM
127	SANCHEZ MANZANO LOURDES
128	SANCHEZ MARTIN DE LA VEGA EVA MARIA
129	SANCHEZ MUÑOZ MARIA DEL VALLE
130	SANCHEZ RUIZ ROCIO
131	SANTOS DELGADO ALMUDENA
132	SANTOS MAZO BEATRIZ



C64: Validación: 6WJBDMMW27TUSWGR3C3DKAA
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

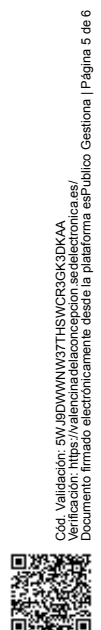
AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

133	SILVA GIL DAVID
134	SUAREZ DELGADO ELENA
135	SUAREZ MORALES ANA MARIA
136	SUAREZ PEREZ ANA BELEN
137	TAMAYO LOPEZ MARIA DEL MAR
138	TENOR BIEMPICA MARIA REMEDIOS
139	TEVAR ROYO ANA
140	TRIGO ROMAN MARIA ROCIO
141	VANEGAS RUBÍ KARLA VANESSA
142	VARGAS GARCIA MARIA
143	VILLENA CASTRO ELISABET
144	YACOBIS LIBRERO ALBA
145	ZAMBRANO OLIVO Mª ROSARIO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS PROVISIONAL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	ALVAREZ MARIN MANUEL	FALTA TASA Y DNI
2	ANTUNEZ GAÑAN SARA	FALTA TASA
3	ARCOS ROMERO LUIS	FALTA TASA
4	BLECUA RIVERA LAURA	FALTA TASA
5	BURGOS BENITEZ FRANCISCA	FALTA TASA
6	DELGADO ORIA MANUEL	FALTA TASA
7	DUCH DIAZ MARIA	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
8	GARCIA MINAYA YOHANNA	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
9	GOMEZ SALINAS INMACULADA	FALTA TASA
10	LOPEZ VIZCAINO ALFONZO ORIANA BEATRIZ	FALTA TITULACIÓN
11	MARTIN GARRIDO LUCIA	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
12	MUÑOZ-REJA DE LOS SANTOS SILVIA	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
13	NEPOMUCENO SANCHEZ MARIA DEL CARMEN	FALTA TASA
14	PALOMO ALVAREZ FATIMA	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
15	RAMIREZ MORENO LUCIA	FALTA TASA
16	RIVERO MAQUEDA ROSA MARIA	FALTA TITULACIÓN
17	RUIZ MERCADO MARIA ANTONIA	SOLICITUD FUERA DE PLAZO

SEGUNDO. La falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del ayuntamiento de Valencina de la Concepción no es susceptible de subsanación.



Cód. Validación: 6WJBDMMW2TUSWGR3CK3DKAA
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, portal de Transparencia y en la página web del ayuntamiento <http://valencinadelaconcepcion.es>.

CUARTO. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el BOP de Sevilla, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.



C64: Validación: 6WJBDMMN2TUSWGRCK3DKAA
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.se/eleccion/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6