

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Bases y convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de Auxiliar Administrativo del Servicio de Protocolo, adscrito al Área de Presidencia
- Resolución de la recusación de los miembros del tribunal que se citan de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024) y denegación de la suspensión del referido proceso

Ayuntamientos

- Alcalá de Guadaira

- Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de la Unidad de Dinamización Social y Comunitaria
- Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de la Unidad de Gestión de Prestaciones y Recursos
- Bases de la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de trabajo de Director del Centro de Servicios Sociales
- Bases de la convocatoria para la provisión, por libre designación en movilidad interadministrativa, del puesto de trabajo de Jefatura de Servicios Administrativos para la Ciudadanía

- Arahal

- Nombramiento de funcionaria interina en una plaza de Auxiliar Administrativo del Área de Contratación

- Aznalcázar

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil

- Cantillana

- Corrección de errores del anuncio de la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2026)

- Ecija

- Nombramiento para el cargo de Portavoz del grupo político municipal socialista

- Gines

- Composición de la bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Técnico de Administración General

- Mairena del Alcor

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 9 /2026/CE mediante crédito extraordinario
- Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de transporte urbano colectivo de viajeros
- Modificación en la constitución de los grupos políticos municipales y sus portavoces
- Modificación de la composición de la junta de portavoces
- Modificación de los representantes del grupo municipal popular y del grupo municipal socialista en diversos órganos colegiados

- Mairena del Aljarafe

- Gerencia Municipal de Urbanismo

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de farmacia y elaboración de fórmulas magistrales y preparados

- Los Palacios y Villafranca

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)

- Paradas

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026

- La Rinconada

- Modificación de las bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal dentro del Programa de Prevención de la Exclusión Social 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027

- Sevilla

- Extracto núm. 222135 de la convocatoria de subvenciones, de la Delegación de Educación, Juventud, Edificios Municipales, Deporte y Promoción de la Salud, mediante la modalidad de «Ayudas en especie» para la realización de actividades complementarias y extraescolares organizadas en los centros educativos a través de las AMPAS (BDNS código 932989)

- Servicio de Recursos Humanos

- Fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Ingeniero Industrial, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2021)

- Umbrete

- Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de protocolo, honores y distinciones

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 55 /2026 mediante crédito extraordinario
 - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 57 /2026 mediante suplemento de crédito (complementario)
 - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 58 /2026 mediante transferencia de crédito (complementario)
- Villamanrique de la Condesa
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 12 /2026 mediante suplemento de crédito
 - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 13 /2026 mediante suplemento de crédito
 - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 14 /2026 mediante crédito extraordinario
- Villaverde del Río
- Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal dentro del Programa de Prevención de la Exclusión Social 2026, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027
 - Renovación del convenio de colaboración con la Diputación para la asistencia técnica en la gestión del registro municipal de demandantes de vivienda protegida y de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas
 - Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la Casa de la Cultura
 - Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil
- El Viso del Alcor
- Extracto núm. 222154 de las bases de la convocatoria de la «IV Ruta gastronómica» 2026 (BDNS código 932151)

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de Servicios La Vega
 - Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Conductor-Mantenimiento de los servicios de recogida de residuos, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2025)
- Mancomunidad Guadalquivir
 - Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 254 /2026 y emplazamiento
- Mancomunidad de Municipios Sierra Morena de Sevilla
 - Nombramiento de personal eventual con funciones de confianza o asesoramiento especial

Página 5 de un total de 249

Página 5 de 6

CVE: BOP-SE-2026-194000

Nº 194 - martes 06 de octubre de 2026

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo
 - Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Guillena
- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
 - Expediente de ocupación de la vía pecuaria «Cordel del Bailador» (VP/510 /2026)
- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Industria, Energía y Minas
 - Resolución de autorizaciones administrativas de la instalación eléctrica solar fotovoltaica con sistema de almacenamiento por baterías «PSFV Adelfas 1» (Expte. 294462 / REG: 6418)
 - Resolución de autorizaciones administrativa previa y ambiental unificada de la instalación eléctrica «HSF Soberbina» (Expte. 288407 / REG: 4451)

Administración del Estado

Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones

- Tesorería General de la Seguridad Social

- Anuncio de suspensión de primera subasta pública de bien inmueble: casa en la C/ Ángel Ganivet, 20 de Lebrija



A N U N C I O

ÁREA DEL EMPLEADO PUBLICO
(Autorizado por Resolución n.º7027/26 de 2 de octubre)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO N.º 1780-1 DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL) DEL SERVICIO DE PROTOCOLO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

Mediante Resolución n.º 7027/2026 de 2 de octubre, se aprueban las bases y la convocatoria, para la provisión de los puestos n.º 1780-1 de Auxiliar Administrativo/a (Personal Laboral), adscrito al Área de Presidencia, mediante el sistema de Libre Designación, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, **TREBEP**), las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, el **artículo 80** del citado texto legal establece que podrán proveerse mediante el sistema de libre designación aquellos puestos que, por su especial responsabilidad y confianza, así lo requieran.

Por su parte, el **artículo 123 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía** (en adelante, **LFPA**), de aplicación a la Administración Local en virtud de lo dispuesto en su artículo 3, dispone que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario de carrera se proveerán, con carácter ordinario, mediante los procedimientos de concurso o libre designación, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como, en su caso, al criterio de idoneidad en los supuestos de provisión mediante libre designación.

En relación con el personal laboral fijo, el **artículo 140** de la citada Ley establece que la provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo previsto en los convenios colectivos de aplicación y, en su defecto, mediante los sistemas de provisión y movilidad previstos para el personal funcionario de carrera.

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





En este sentido, el vigente **Convenio Colectivo** de la Diputación de Sevilla dispone, en su **artículo 53**, que la carrera profesional del personal laboral se articulará conforme a las condiciones y requisitos establecidos en la normativa legal aplicable al personal funcionario público.

Asimismo, el procedimiento de provisión mediante libre designación, regulado en el **artículo 128** de la LFPA, establece en su apartado primero que dicho sistema consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

El apartado segundo del citado precepto dispone que la libre designación constituye la forma de provisión de los puestos singularizados cuando así venga establecido por disposición legal o reglamentaria o figure expresamente como sistema de provisión en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

En todo caso, se proveerán mediante este sistema los puestos caracterizados por una especial responsabilidad, colaboración y disponibilidad, así como aquellos que requieran una relación de confianza personal para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Finalmente, el procedimiento de libre designación se encuentra desarrollado en los **artículos 78, 79, 80, 81** y concordantes del **Decreto 51/2025, de 24 de febrero**, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, norma que resulta asimismo de aplicación a la Administración Local de conformidad con lo previsto en su artículo 2.3.

En este marco normativo, y a la vista de la necesidad de cobertura del puesto 1780-1 de Auxiliar Administrativo/a, cuya provisión se encuentra prevista mediante el sistema de libre designación, mediante la presente Resolución se acuerda aprobar las bases y convocatoria para la provisión del citado puesto de trabajo mediante el sistema de libre designación, con arreglo a lo dispuesto en la normativa anteriormente referida.

De conformidad con lo expuesto, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, designado mediante Resolución nº 1221/26, de 3 de marzo, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que habrá de regirse la correspondiente convocatoria, mediante el procedimiento de Libre

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Designación, para la provisión del siguiente puesto, cuya partida presupuestaria es 0016 92000/13000, 13002 y 16000.

- **Puesto de la RPT de Personal Laboral n.º 1780-1 de Auxiliar Administrativo/a del Servicio de Protocolo adscrito al Área de Presidencia:**

- Puesto 1780-1 de Auxiliar Administrativo/a.

- Grupo II

- Complementos específicos: Responsabilidad, Disponibilidad y Complejidad Técnica (Secretaría).

- **Requisito de Categoría de acceso: Auxiliar Administrativo/a.**

BASES

Primera.- Participación

Podrán participar en el presente procedimiento de provisión de Puestos de Trabajo mediante el sistema de Libre Designación, el **personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Sevilla**, según el caso, cualquiera que sea su situación administrativa, con las siguientes particularidades:

• No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión y el personal que, por sanción por demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión, mientras dure la sanción.

• El personal laboral fijo en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia por agrupación familiar solo podrá participar si llevase más de un año en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el personal laboral fijo se encontrase en la situación de excedencia con reserva de puesto solo podrá participar si llevase, al menos, seis meses en la citada situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Desde la situación administrativa de excedencia voluntaria incentivada solo será posible la participación si llevase más de cinco años en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

• El personal personal laboral fijo sancionado con traslado con cambio de residencia no podrá obtener nuevo destino en la localidad desde la que fue trasladado durante un año, cuando la sanción se hubiese impuesto por falta muy grave, o durante seis meses, cuando hubiese sido consecuencia de la comisión

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



de una falta grave. Dicho plazo se computará, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, desde el momento en que se efectuó el traslado.

Las personas participantes deberán cumplir los requisitos y competencias exigidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo y recogidos en esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.- Solicitudes. Listas de personas admitidas y excluidas.

1.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento de provisión de puestos mediante el sistema de Libre Designación podrán ser presentadas en el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla".

2.- Solicitudes electrónicas.

La presentación de las solicitudes se realizará exclusivamente de manera telemática, de acuerdo con el artículo 4.2.g) de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación provincial de Sevilla y sus entes instrumentales, que entró en vigor el 7 de julio de 2022, a través de **solicitud genérica de la Sede Electrónica** de la página web de la Diputación de Sevilla.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

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

•Solicitud genérica.

•Curriculum vitae, en el que conste la experiencia profesional, la formación y otros méritos.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de instancias, las personas interesadas podrán presentar nuevas solicitudes, siendo únicamente válida la última que presente, anulándose por tanto, las anteriores.

Tercera.- Tramitación del procedimiento de Libre Designación. Propuesta de la persona candidata seleccionada. Adjudicación del puesto y publicación.

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará una resolución con la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas en este procedimiento de Libre Designación. Dicha resolución se hará pública a través de anuncio en el Portal Provincial de la Diputación de Sevilla, estableciéndose un plazo de alegaciones a la misma de **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la mencionada publicación.

Las personas aspirantes que deseen presentar subsanaciones, podrán presentar **solicitud genérica de la Sede Electrónica** de la página web de la Diputación de Sevilla.

En caso de proceder subsanación, se aprobará la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas a través de una Resolución. Si, en cambio, no se efectúa subsanación alguna, se aprobará una Resolución por la que se eleve a definitiva la mencionada Lista de personas admitidas y excluidas. En ambos casos, se hará pública la Resolución mediante anuncio en el Portal Provincial de la Diputación de Sevilla.

Seguidamente, las solicitudes, junto con el correspondiente curriculum, serán enviadas desde el Área de Empleado Público al Jefe de Gabinete de Presidencia (Área de Presidencia), a fin de que éste efectúe, el correspondiente informe justificativo, debiendo éste emitirse en el plazo de **10 días hábiles** desde el día siguiente a la recepción de la solicitud.

La resolución de adjudicación del puesto deberá motivar que concurren en la persona seleccionada la idoneidad, competencias y demás requisitos necesarios para el desempeño del mismo.

El plazo máximo de resolución del procedimiento, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, es de **un mes**. Dicho plazo podrá ampliarse motivadamente hasta un mes más.

Dicha resolución, con los datos personales estrictamente necesarios, será objeto de publicación en el BOP, y en el Portal Provincial de la Diputación de Sevilla.

Cuarta.- Destino adjudicado.

El traslado que se derive de la resolución de la presente convocatoria tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación al nuevo puesto, se hubiere obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública y optara por éste.

La resolución por la que se nombre a la persona seleccionada en el puesto objeto de esta convocatoria, comportará la renuncia automática a la continuidad de ésta en cualquier otro procedimiento de provisión de puestos que esté vigente en el momento del citado nombramiento.

Quinta.- Cese en el anterior puesto e incorporación efectiva en el nuevo.

El **cese** del personal laboral designado en el anterior destino deberá efectuarse **dentro de los tres días hábiles** siguientes a la publicación de la resolución del nombramiento en el BOP, salvo que en dicha resolución se establezca otra cosa.

La **formalización del nuevo contrato** tendrá efectos administrativos del **día siguiente al del cese** en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de adjudicación.

La **incorporación efectiva** al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el **día hábil siguiente al del cese** sino implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se formalice el contrato del mismo.

La Dirección General del Área donde preste servicios el personal laboral podrá diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas hasta 20 días hábiles, comunicándose al Jefe de Gabinete de Presidencia. Dicho período se computará a efectos administrativos, como tiempo efectivo de prestación de servicios en el puesto obtenido; asimismo, se abonará la diferencia de retribuciones entre el puesto anterior y el adjudicado, si la hubiere.

El cómputo de tales plazos se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que hayan sido concedidos o reconocidos a la persona interesada.

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAZw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Sexta.- Cese de la adjudicación.

El personal laboral contratado en el puesto objeto de esta convocatoria podrá ser cesado con carácter discrecional. La resolución de cese deberá motivar expresamente las razones por las que han dejado de concurrir en la persona afectada la idoneidad y las competencias que justificaron su elección, o bien la existencia de otra circunstancia objetiva que determina la pertinencia del cese.

La persona cesada en este puesto de libre designación será adscrita provisionalmente a un puesto de trabajo, en tanto no obtenga un puesto con carácter definitivo, correspondiente a su categoría profesional, con respeto al tramo de carrera profesional consolidado y preferentemente en la misma localidad del puesto de origen, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Tendrá la obligación de participar, dentro de los dos años siguientes al del cese, en los Concursos que convoquen puestos en la localidad de adscripción, siempre que sean adecuados a su categoría profesional y que se encuentren incluidos en el tramo de carrera profesional consolidado.

Dicha obligación concurrirá, necesariamente, cuando se convoque el puesto al que haya sido adscrita provisionalmente.

Si se incumpliera esta obligación, quedará a disposición del Área de Empleado Público, que procederá a su adscripción provisional.

En caso de no existir puesto de trabajo adecuado o cuando, existiendo éste, no se encontrara dotado, el Área de Empleado Público creará, con el carácter "a extinguir", o dotará, en su caso, los puestos que sean necesarios para garantizar el derecho de adscripción.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla".

Lo que se publica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzW%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 1221/26, de 3 de marzo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Código Seguro De Verificación	R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 14:28:53
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/R0ZQjPCZtgbVDVTvxBQAzw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 6958/2026, de 29 de septiembre)

RESOLVIENDO LA RECUSACIÓN PLANTEADA POR DÑA. MARÍA DEL PILAR MELLADO FLORES CONTRA TRES DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DESIGNADO EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS (OEP 2024), ASÍ COMO DENEGANDO LA SUSPENSIÓN DEL REFERIDO PROCESO.

Por Resolución n.º 6958/2026, de 29 de septiembre, se resuelve la recusación planteada por Dña. María del Pilar Mellado Flores contra tres de los miembros del órgano de selección designado en el proceso selectivo convocado para la provisión de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (OEP 2024), siendo aquella del siguiente tenor literal:

"Habiendo tenido entrada en el registro de la Corporación escrito presentado por Dña. María del Pilar Mellado Flores, persona aspirante admitida en el referido proceso selectivo, por el que solicita la recusación de tres de los miembros del órgano de selección designados por Resoluciones n.º 5773/2026, de 17 de agosto, y n.º 6579/2026, publicadas en el BOP n.º 182, de 18 de septiembre de 2026, así como la suspensión cautelar de la celebración del primer ejercicio señalado para el día 25 de septiembre de 2026, el Servicio de Personal ha emitido informe con fecha 25 de septiembre de 2026, del siguiente tenor literal:

I. ANTECEDENTES

PRIMERO.- Por Resolución n.º 6037/2024, de 3 de octubre, publicada en el B.O.P. n.º 199, de 11 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla correspondiente al año 2024. Entre las plazas ofertadas se encuentran incluidas un total de DOS PLAZAS DE INGENIERO/INGENIERA TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS de la plantilla de personal funcionario.

SEGUNDO.- Por Resolución n.º 1148/2026, de 27 de febrero, se aprueban las bases específicas por las que se regirá la mencionada convocatoria. Mediante anuncio en BOE n.º 114 de 11 de mayo del corriente, se inicia la convocatoria abriéndose plazo de presentación de solicitudes del 12 de mayo al 26 de mayo del corriente, ambos inclusive.

TERCERO.- Por Resolución n.º 4413/2026, de 26 de junio, publicada en BOP n.º 135 de 15 de julio de 2026, se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de Turno Libre, de DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, de la plantilla de personal Funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2024), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dichas listas.

Área de Empleado Público
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000
dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vliXpxAA2Ht5lyI+u8gn4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 10:40:28
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/vliXpxAA2Ht5lyI%2Bu8gn4Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





CUARTO.- Con fecha 11 de septiembre de 2026, se publica en sede electrónica anuncio por el que se hace público la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio del que consta la fase de oposición del referido proceso selectivo, fijándose para el día 25 de septiembre a las 09:00 horas, en el edificio E.U.I.T.A.

QUINTO.- Por Resoluciones 5773/2026, de 17 de agosto y 6579/2026, publicadas en el BOP n.º 182 de 18 de septiembre, se eleva a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la composición del órgano de selección y la fecha de realización del primer ejercicio de la referida convocatoria. En la dispositiva segunda de la mencionada resolución, se designan como miembros del órgano de selección a D. Jaime Morell Sastre, en calidad de Presidente, a D. Manuel Enrique Delgado Romero como 1º Vocal y a D. Juan Martínez Muñoz, como Vocal 2º.

SEXTO.- Con fecha 20 de septiembre del corriente, se recibe escrito presentado por Dña. María del Pilar Mellado Flores, persona aspirante admitida en el referido proceso selectivo, por el que **solicita la recusación de los miembros del órgano de selección anteriormente mencionados así como, entre otras cosas, la suspensión cautelar de la celebración del primer ejercicio, señalado para el día 25 de septiembre de 2026.**

SÉPTIMO.- Con fecha 21 de septiembre, el servicio de Personal del Área de Empleado Público se da traslado del escrito a los recusados al objeto que manifiesten si se da o no en ellos la causa alegada. Con fecha 22 de septiembre de 2026 se reciben las correspondientes manifestaciones de los miembros recusados, quienes niegan la concurrencia de la causa de abstención alegada por la interesada.

Teniendo en cuenta los antecedentes expuestos, el Servicio de Personal del Área de Empleado Público, **INFORMA:**

PRIMERO.- Régimen jurídico de la recusación.

El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece las causas de abstención que resultan de aplicación a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por su parte, el artículo 24 de la misma norma regula el procedimiento de recusación, disponiendo en su apartado primero que en los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

En el presente supuesto, la recusación ha sido promovida por una persona aspirante admitida al proceso selectivo y durante la tramitación del mismo, por lo que procede su sustanciación conforme al procedimiento legalmente establecido.

Área de Empleado Público

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vliXpxAA2Ht5lyI+u8gn4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 10:40:28
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/vliXpxAA2Ht5lyI%2Bu8gn4Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**SEGUNDO.- Resolución del incidente de recusación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, corresponde al superior inmediato resolver el incidente de recusación cuando la persona recusada niega la causa alegada, previa la realización de las comprobaciones que resulten oportunas.

Trasladada la solicitud de recusación a las personas recusadas, **D. Jaime Morell Sastre, D. Manuel Enrique Delgado Romero y D. Juan Martínez Muñoz han manifestado expresamente su oposición a la recusación formulada, negando la concurrencia de la causa de abstención alegada.**

En concreto, las personas recusadas manifiestan:

- **Don Jaime Morell Sastre** (Presidente del Órgano de Selección)

"Jaime Morell Sastre, Presidente del Tribunal, como titular de la Subdirección de Área de Servicios Públicos Supramunicipales, en contra de lo que afirma la Sra. Mellado Flores, no es su superior jerárquico DIRECTO, en tanto que su dependencia directa es del Servicio de Medio Ambiente, en concreto del Jefe de Servicio y del Jefe de Sección, al que está adscrita.

Que la recusación se basa en la causa establecida en el artículo 23 de la Ley 40/2015, sobre existencia de enemistad manifiesta. Sin embargo, y como la propia interesada reconoce, dicha presunta enemistad, se pretende deducir de su discrepancia sobre una serie de decisiones adoptadas como titular de la Subdirección de Área en el ejercicio de sus competencias o como titular de la Presidencia de otro Tribunal en la que la Sra. Mellado no se presentó ya que era una oposición de Ingeniero de Caminos Canales y Puertos A1, titulación que la Sra. Mellado no tiene.

Que lo resuelto en cada caso por quien suscribe, tanto como titular de la Subdirección de Área como de la Presidencia de otros órganos de selección, ha sido debidamente motivado en derecho y responde exclusivamente a criterios objetivos en aplicación de la norma en vigor en cada momento, sin que haya influido en ello criterios espurios o subjetivos alguno como la presunta enemistad invocada por la recusante.

Ninguna de las decisiones citadas por la interesada han sido rectificadas o anuladas ni en vía administrativa ni judicial.

Quien suscribe estima que no está incurso en causa de abstención."

- **D. Manuel Enrique Delgado Romero** (Vocal 1º)

"Mediante la presente informo de que en mi caso no concurre ninguna de las circunstancias señaladas y se estima que no se dan las causas alegadas de abstención, quedando a lo que se decida por el órgano competente para resolver."

- **D. Juan Martínez Muñoz** (Vocal 2º)

Área de Empleado Público

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vLiXpxAA2Ht5lyI+u8qn4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 10:40:28
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/vLiXpxAA2Ht5lyI%2Bu8qn4Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





“Mediante la presente informo de que en mi caso no concurre ninguna de las circunstancias señaladas y no se dan las causas alegadas.”

A la vista de la documentación aportada por la persona recusante, así como de las alegaciones y manifestaciones efectuadas por las personas recusadas, **no se aprecia la concurrencia de una situación de enemistad manifiesta ni de ninguna otra de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que pudiera determinar la procedencia de la recusación planteada.**

Del examen del conjunto de las actuaciones incorporadas al expediente se desprende que las circunstancias invocadas se circunscriben al **marco de las relaciones laborales o profesionales existentes entre las personas afectadas, derivadas del desempeño de sus respectivas funciones**, sin que de los hechos acreditados pueda inferirse la existencia de una relación de carácter personal o de una situación de enemistad manifiesta con entidad suficiente para comprometer la imparcialidad de los miembros del órgano de selección.

Por tanto, **las circunstancias puestas de manifiesto por la persona recusante, consideradas conjuntamente con las alegaciones formuladas por las personas recusadas, no resultan suficientes para apreciar la existencia de enemistad manifiesta ni de cualquier otra causa legal de abstención o recusación**, por lo que procedería aprobar una resolución por la que se considere resuelta la recusación formulada por D.ª María del Pilar Mellado Flores.

TERCERO.- Sobre la continuación del procedimiento selectivo.

Resuelto el incidente de recusación y no apreciándose causa legal que determine la separación de los miembros recusados del órgano de selección, **no procede mantener la suspensión del procedimiento por este motivo.**

CUARTO.- Órgano competente para resolver.

De conformidad con el artículo 24.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, corresponde al superior inmediato de las personas recusadas resolver el incidente de recusación.

En este sentido, conforme a lo señalado en el expediente, corresponde al **Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla**, en su condición de titular de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación, resolver el incidente de recusación planteado.

CONCLUSIÓN

A la vista de los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, **procedería aprobar una resolución por la que se acuerde el mantenimiento del nombramiento de D. Jaime Morell Sastre, D. Manuel Enrique Delgado Romero y D. Juan Martínez Muñoz**, miembros del órgano de selección designado para el proceso selectivo convocado para la provisión de

Área de Empleado Público

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vliXpxAA2Ht5lyI+u8qn4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 10:40:28
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/vliXpxAA2Ht5lyI%2Bu8gn4Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas de la Diputación Provincial de Sevilla Por Resoluciones 5773/2026, de 17 de agosto y 6579/2026, publicadas en el BOP n.º 182 de 18 de septiembre, así como considerar resuelta la recusación planteada por Dña. María del Pilar Mellado Flores al no concurrir causa alguna de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.”

Por todo lo expuesto, esta Presidencia a mi cargo, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Resolver la recusación planteada por Dña. María del Pilar Mellado Flores, aspirante del proceso selectivo para la provisión, en Turno Libre, de dos plazas de Ingeniero/A Técnico/A De Obras Públicas (OEP 2024), contra tres de los miembros del órgano de selección del referido proceso, el Presidente, D. Jaime Morell Sastre, el Vocal 1º, D. Manuel Enrique Delgado Romero y el Vocal 2º, D. Juan Martínez Muñoz, manteniendo el nombramiento de los mismos, al no considerar que concurran las causas de recusación alegadas, por los motivos expuestos en la parte expositiva de la presente resolución.

SEGUNDO.- Denegar la suspensión planteada por la Sra. Mellado Flores al haberse resuelto el incidente de recusación al no concurrir causa legal que determine la separación de los miembros recusados

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente publicación, 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. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 1221/2026, de 3 de marzo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Área de Empleado Público
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000
dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vliXpxAA2Ht5lyI+u8qn4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	02/10/2026 10:40:28
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/vliXpxAA2Ht5lyI%2Bu8gn4Q%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
Alcalá de Guadaira

ANUNCIO

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1.4.83.2 UNIDAD DE DINAMIZACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de septiembre de 2026, (Expte. 6576/2026) dispuso la aprobación de las bases para la provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo de Unidad de Dinamización Social y Comunitaria del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, siendo las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1.4.83.2 UNIDAD DE DINAMIZACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto n.º 1.4.83.2 Unidad de Dinamización Social y Comunitaria personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Subunidad administrativa	Servicios Sociales
Denominación	Unidad de Dinamización Social y Comunitaria
Nº de puesto	1.4.83.2
C.D	24
C. específico	23.873,63

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Personal Laboral.



JOSE ANTONIO BENILLA RUIZ (1 de 1)
El Mando: 02/10/2026
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 9a520b5ea4f68b47d46a2799ed6960

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.**

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.
- c) Pertenecer a la categoría profesional grupo A subgrupo A2.
- d) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.
- e) Poseer las titulaciones superiores previstas en los ámbitos de conocimiento descritos en el anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad siguientes:
 - Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
 - Derecho y especialidades jurídicas.
 - Ciencias del comportamiento y psicología.

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

TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso referenciado deberá indicar expresamente el puesto al que se desea optar y se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

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

QUINTA. Comisión de valoración.

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

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (LA LEY 1434/1995), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las Entidades



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

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

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

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

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

- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

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

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

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

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

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

SEXTA. Valoración de méritos.

Méritos computables:

A) FORMACIÓN Y ANTIGÜEDAD

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

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores..... 0,75 puntos
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores0,50 puntos.

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

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

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

- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 20% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

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

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

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública como personal laboral0,02 puntos.

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

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.... 0,06 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características características en la empresa privada 0,02 puntos.

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



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

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

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

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

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

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

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

OCTAVA. Recursos

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



Cód. Validación: 6MVA9AP2EDN7AP7MNCDSYCS
Verificación: <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

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

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

NOVENA. Protección de datos de carácter personal.

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

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de

Cód. Validación: 6NVA9A9EDNN7AP7MNCDSYCS
Verificación: <http://www.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaira (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMA. - Transparencia del proceso selectivo.

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

DÉCIMO PRIMERA- Género

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

ANEXO I

Grupo	A
Subgrupo	A2
Subunidad administrativa	Servicios Sociales
Denominación	Unidad de Dinamización Social y Comunitaria.
Nº de puesto	1.4.83.2
CD	24
CE	23.873,63

REQUISITOS:

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





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

c) Deben pertenecer al grupo A, subgrupo A2.

d) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

e) Poseer las titulaciones superiores previstas en los ámbitos de conocimiento descritos en el anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad siguientes:

- Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
- Derecho y especialidades jurídicas.
- Ciencias del comportamiento y psicología .

Requisitos para desempeño:

Grupo de adscripción: A2

La jefatura será ejercida por una persona empleada pública con titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura.

Misión:

Bajo la dependencia jerárquica del Director-a del Centro asume la responsabilidad de coordinar y/o gestionar las actividades y recursos ofrecidos por el centro en el ámbito de dinamización comunitaria. Esto incluye la gestión de las ayudas y recursos del Centro en el ámbito social y comunitario, la coordinación con otras unidades del Ayuntamiento y el apoyo en la implementación de políticas y programas sociales a nivel local.

Funciones principales:

- El desarrollo de la mediación comunitaria e intercultural como método de resolución de conflictos y de promoción del empoderamiento ciudadano en la autogestión de sus



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

conflictos.

- La coordinación y el trabajo de red con los servicios sociales especializados, con los equipos profesionales de los demás sistemas de protección social y con las entidades y asociaciones del entorno que actúan en el ámbito de los servicios sociales.
- Coordinar las actuaciones de las entidades con o sin ánimo de lucro que desarrollen servicios sociales en el municipio.
- La sensibilización y el fomento de la participación activa de la comunidad en la búsqueda de respuestas a las situaciones de necesidad social, así como en la mejora y promoción de las condiciones de vida y convivencia social.
- La promoción de la animación comunitaria, participación social y solidaridad y voluntariado social en el marco de la ley.
- Gestión de las ayudas públicas para el fomento de la acción social y comunitaria.
- Realizar programas de sensibilización social, de participación ciudadana, promoción del asociacionismo, del voluntariado y de otras formas de ayuda mutua.
- Cualesquiera otras atribuidas o encomendadas por el Director-a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 6NVA9AP2EDN7APZ7MNCDSYCS
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**ANUNCIO****BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1.4.83.1 UNIDAD DE GESTIÓN PRESTACIONES Y RECURSOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADÁIRA**

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de septiembre de 2026, (Expte. 6574/2026) dispuso la aprobación de las bases para la provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo Unidad de Gestión Prestaciones y Recursos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, siendo las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1.4.83.1 UNIDAD DE GESTIÓN PRESTACIONES Y RECURSOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADÁIRA**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto n.º 1.4.83.1 Unidad de Gestión Prestaciones y Recursos personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Subunidad administrativa	Servicios Sociales
Denominación	Unidad de Gestión de Prestaciones y Recursos
Nº de puesto	1.4.83.1
C.D	24
C. específico	23.873,63

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 9/2016, de 27 diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y el



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Convenio Colectivo del Personal Laboral.

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.
- c) Pertenecer a la categoría profesional grupo A subgrupo A2.
- d) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.
- e) Poseer las titulaciones superiores previstas en los ámbitos de conocimiento descritos en el anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad siguientes:
 - Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
 - Derecho y especialidades jurídicas.
 - Ciencias del comportamiento y psicología.

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

TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso referenciado deberá indicar expresamente el puesto al que se desea optar y se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 4T392VJENK9RZQ4G959W3G
Verificación: <http://sedelectronica.alcala.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**CUARTA. Admisión de personas aspirantes.**

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

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

QUINTA. Comisión de valoración.

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

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (LA LEY 1434/1995), por el que se aprueba el

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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, de aplicación supletoria a las Entidades Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

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

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

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

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

- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

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

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

SEXTA. Valoración de méritos.

Méritos computables:

A) FORMACIÓN Y ANTIGÜEDAD

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

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores..... 0,75 puntos
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores0,50 puntos.

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

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

- Curso de 1 a 10 horas.....0,10 puntos.
 - Curso de 11 a 20 horas.....0,25 puntos.
 - Cursos de 21 a 40 horas.....0,35 puntos.
 - Cursos de 41 a 100 horas.....0,50 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas.....1,00 puntos.
 - Cursos de 201 horas en adelante.....1,20 puntos.
-
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 20% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

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

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

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública como personal laboral0,02 puntos.

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

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.... 0,06 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características características en la empresa privada 0,02 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones,





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**OCTAVA. Recursos**

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

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

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

NOVENA. Protección de datos de carácter personal.

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

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaira (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMA. - Transparencia del proceso selectivo.

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

DÉCIMO PRIMERA- Género

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

ANEXO I

Grupo	A
Subgrupo	A2
Subunidad administrativa	Servicios Sociales
Denominación	Unidad de Gestión de Prestaciones y Recursos.
Nº de puesto	1.4.83.1
CD	24
CE	23.873,63

Cód. Validación: 4T392VJENK9PRZC4G959W3G
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**REQUISITOS:**

- a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.
- c) Deben pertenecer al grupo A, subgrupo A2.
- d) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.
- e) Poseer las titulaciones superiores previstas en los ámbitos de conocimiento descritos en el anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad siguientes:
 - Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
 - Derecho y especialidades jurídicas.
 - Ciencias del comportamiento y psicología .

Requisitos para desempeño:

Grupo de adscripción: A2

La jefatura será ejercida por una persona empleada pública con titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura.

Misión:

Bajo la dependencia jerárquica del Director-a del Centro asume la responsabilidad de gestionar las prestaciones y recursos ofrecidos por el centro. Esto incluye la gestión de las prestaciones y recursos del sistema prescritos por los trabajadores sociales de referencia, la coordinación con otras unidades del Ayuntamiento y el apoyo en la implementación de políticas y programas sociales a nivel local.

Funciones principales:



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

- La organización y gestión de las prestaciones garantizadas y condicionadas que, según el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales, sean ofertadas desde los servicios sociales comunitarios.
- La participación en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa reguladora y dentro de las competencias establecidas en la legislación vigente
- Las gestiones administrativas para la derivación, acorde con el Proyecto de Intervención Social, al recurso o servicio más idóneo del nivel especializado del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía o, en su caso, a otro del sistema de protección social.
- Cualesquiera otras atribuidas o encomendadas por el Director-a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 4T392VJENK9P9ZQ4G959W3G
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

ANUNCIO

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de septiembre de 2026, (Expte. 6573/2026) dispuso la aprobación de las bases para la provisión mediante libre designación del puesto de trabajo de Director/a del Centro de Servicios Sociales, siendo las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Primera.-Objeto y características del puesto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado Director o Directora del Centro de Servicios Sociales, existente en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira elevada a definitiva y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm.: 91 de 14 de mayo de 2026.

Características del puesto:

- Denominación: Director/Directora
- Código del puesto nº 1.4.131.1
- Adscripción: Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira Grupo: A Subgrupo : A1/A2
- Complemento de Destino: 24
- Complemento Específico: 31.091,06
- Jornada: Plena disponibilidad.
- Misión y funciones: Vid. Anexo 1

Segunda.- Normativa aplicable.

La presente convocatoria se rige por las presentes bases, y en su defecto, por el art. 33 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira y por la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.



JOSE ANTONIO BENLLA RUIZ (1 de 1)
Firma: 02/10/2026
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 9a520c5ee4f68b47c46a2799ed6960

**Tercera.- Publicidad**

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla .

Asimismo se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios (EMPLEO PUBLICO) y portal de transparencia municipal (2.4 PROCESOS DE SELECCION) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Cuarta.- Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, que se encuentre en situación de servicio activo y además reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira que pertenezcan al grupo A subgrupo A1/A2.
- Titulación: Grado, licenciatura o diplomatura en las disciplinas o áreas de conocimiento de trabajo social, educación social o psicología (Psicólogo-a, Educador-a Social/Familiar habilitado, Trabajador-a Social).
- No podrán participar los/as suspensos/as en firme mientras dure la suspensión. El cumplimiento de los requisitos señalados deberá reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Presentación de solicitudes y documentación.

Los interesados/as que deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Alcaldesa-Presidenta, según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, el cual podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y ser descargado desde el tablón de anuncios (EMPLEO PÚBLICO) y portal de transparencia municipal (2.4 PROCESOS DE SELECCIÓN) de la sede electrónica corporativa con acceso desde [ht_gts://ciudadalcala.sedelectronica.es](https://ciudadalcala.sedelectronica.es).

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La forma de presentación será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá d





Guadaira (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los participantes deberán acompañar a la solicitud, además del Anexo II, el currículum vitae en el que figuran:

- Certificado que acredite la condición de personal laboral fijo y pertenecer al grupo A Subgrupo A1/A2.
- Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- Los años de servicios en la Administración Pública especificando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración.
- Cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar, informes o cualquier otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto al que se opta conforme a las descripciones contenidas en el Anexo I.

A este respecto podrán considerarse en la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos referidos a:

Perfil profesional requerido

- Antigüedad mínima de Diez años como empleado público del subgrupo A1/A2 en las disciplinas o áreas de conocimiento de trabajo social, educación social o psicología.
- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo
- Experiencia en coordinación de planes y programas financiados
- Experiencia en metodologías de planificación estratégicas en el ámbito social.
- Habilidades de Liderazgo, Capacidad para motivar, dirigir y coordinar al equipo, inspirando confianza y compromiso.

Cód. Validación: 7F8V3V7D9HSSAGM7XKEMGTQX
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

- Capacidad para comprender y conectar emocionalmente con las personas usuarias del centro, mostrando sensibilidad y respeto hacia sus necesidades.
- Habilidad para planificar, priorizar tareas, gestionar recursos y llevar a cabo múltiples responsabilidades de manera eficiente.
- Habilidad para comunicarse de manera clara, concisa y efectiva con diferentes interlocutores, tanto de forma oral como escrita. Capacidad para identificar, analizar y resolver conflictos de manera constructiva.
- Habilidad para analizar situaciones complejas, evaluar opciones y tomar decisiones acertadas.
- Conocimiento profundo del marco normativo, los recursos y las políticas sociales a nivel local, regional y estatal.

Competencias para su ocupación

A. Competencias en planificación, dirección y gestión de equipos

- Orientación a resultados y capacidad para tomar decisiones estratégicas en un entorno dinámico.
- Marcada visión global y estratégica, con capacidad de inspirar una fuerte colaboración en la organización.
- Alta capacidad de liderazgo y gestión de equipos
- Habilidades comunicativas, organizativas y de planificación
- Alta orientación a la ciudadanía, y a la consecución de los objetivos marcados, destacando sus habilidades de negociación
- Perfil con iniciativa, capacidad analítica, resolutivo, habituado al trabajo en equipo y a la mejora continua.
- Capacidad de llevar a cabo la dirección económica y financiera de proyectos financiados, facilitando la coordinación con las áreas transversales municipales y capacidad que vaya desde el análisis de las convocatorias hasta el control de la ejecución de las mismas y su correcta justificación final.
- La formación en materias directamente relacionadas con principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I en cada caso.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la





solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará por el Servicio de Recursos Humanos, que los interesados cumplen los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Mediante Anuncio se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a la que se refiere el apartado siguiente.

Séptima.- Propuesta de resolución de la convocatoria.

Seguidamente la documentación de los participantes será remitida a la concejala- delegada de Recursos Humanos para que proceda a la valoración de la idoneidad de las candidaturas admitidas. Este órgano podrá recabar el asesoramiento específico de los cargos y personal que considere oportunos para poder analizar la idoneidad de los candidato.

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el concejal-delegado realizará una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

El órgano competente efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a su juicio ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

Octava.-Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuarán por el órgano competente del Ayuntamiento, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Novena.- Cese.

La/el empleada/o público nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Décima.- Impugnación de las bases.

Las presentes bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Legislación supletoria

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Ley 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el referido TREBEP.

ANEXO I**Misión y funciones**Misión:

Bajo la dependencia jerárquica del Director de Área de Cohesión Social, asume la responsabilidad de dirigir y coordinar todas las actividades y servicios ofrecidos por el centro. Esto incluye la gestión del personal, la administración de recursos, la atención a usuarios y usuarias, la coordinación con otros recursos sociales y la implementación de políticas y programas sociales a nivel local.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Funciones principales:

- Diseñar y ejecutar planes de acción para el centro, definiendo objetivos, estrategias y recursos necesarios para atender las necesidades sociales de la comunidad.
- Coordinar, supervisar y evaluar al equipo de profesionales del centro, fomentando un ambiente de trabajo positivo y eficiente.
- Administrar el presupuesto del centro, controlar los gastos y asegurar la correcta utilización de los recursos materiales y financieros.
- Garantizar una atención de calidad y personalizada a las personas que requieren servicios sociales, identificando sus necesidades, derivándolas a los recursos adecuados y haciendo seguimiento de su situación.
- Coordinación con otros recursos, establecer relaciones de colaboración con otras instituciones y entidades sociales, tanto públicas como privadas, para optimizar la atención a la población.
- Aplicar las políticas y programas sociales establecidos por la administración pública, adaptándolos a las características y necesidades de la comunidad local.
- Realizar un seguimiento de las actividades del centro, evaluar su impacto y proponer mejoras para optimizar la calidad de los servicios ofrecidos.
- Actuar como interlocutor del centro ante la comunidad, la administración pública y otros agentes sociales.
- Fomentar la participación de la comunidad en la planificación y desarrollo de los servicios sociales.

Cód. Validación: 7ERW3V70HKS8AGM7XKEMGTQX
Verificación: <http://www.sede.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



**ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/DIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA POR EL SISTEMA DE "LIBRE DESIGNACIÓN "**

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: RR.HH	Código de identificación: LA0001437
--	--

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y apellidos/Razón social:	DNI, NIF, CIF Tarjeta de residencia:
----------------------------------	--------------------------------------

Actuando en nombre propio.

En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de (Nombre y apellidos/o razón social):	DNI, NIF, CIF Tarjeta de residencia:
--	--------------------------------------

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2): ELECTRÓNICA. EN PAPEL.

Domicilio:	C.P.	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono Móvil:	Correo electrónico (3):	

CUERPO O ESCALA:	GRUPO:
------------------	--------

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL (Indique el tipo de situación y fecha de pase a la misma):

Cód. Validación: TFRM0VTDHKSAGM47XKEMGTQX
Verificación: <http://www.alcala.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





ÁREA:	CENTRO DE TRABAJO:
DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y NIVEL:	
MISIÓN/FUNCIONES:	

Convocado mediante el sistema de libre designación, la provisión del puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Director/Directora del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, SOLICITO participar en dicha convocatoria, DECLARO bajo mi responsabilidad que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, que no he sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y en el currículo y documentos que se adjuntan, y que CONOCE y se somete a las bases que regulan la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADÁIRA

Cód. Validación: 7FRV3V70HKSAGM47XKEMOTQX
Verificación: <http://www.alcala.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16





PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:

1.- Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto	
DENOMINACIÓN	N.º DOC

2. Grado personal consolidado			
GRADO:	 	N.º DOC:	

3. Antigüedad reconocida en la Administración			
FECHA:	 	N.º DOC:	

Cód. Validación: 7FRM3V70HUKSSAGM7XKEMQTQX
Verificación: <http://www.sede.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

4. Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado. (Indique si el curso ha sido impartido o recibido (columna I/R), Oficial o no Oficial (O/nO) y la duración (columna Dur.)).

[illegible]

Cód. Validación: 7FRW3W9HKSSAGM47XKEMQTOX
Verificación: <https://ciudadcalca.seolectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

[illegible]

Cód. Validación: 7FRW3W9THKSSAGM47XKEMQTOX
Verificación: <https://ciudadcalca.seolectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

[illegible]

Cód. Validación: 7FRW3WT9HKSSAGM47XKEMQTQX
Verificación: <https://ciudadatcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN****CURRÍCULUM: MÉRITOS QUE SE ALEGAN: (Se relacionará indicando el mérito mediante el nº de documento)**

1.- Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto:
..... (Doc N° 1).

(Se relacionarán como Doc. N° 1. **Si se aportan dos o más documentos relacionar con 1.1, 1.2, 1.3 etc.**)

2.- Grado personal consolidado
..... (Doc. N° 2).

(Se acreditará mediante certificación, donde conste el grado reconocido de la Administración Pública correspondiente, relacionándola como Doc. N° 2. **Si se aportan dos o más documentos relacionar como 2.1, 2.2, 2.3 etc.**)

3.- Antigüedad reconocida
..... (Doc. N° 3).

(Se acreditará mediante fecha de alta en Ayuntamiento y documento acreditativo en su caso)

4.- Cursos, jornadas, simposio, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado
..... (Doc. N° 4).

(Se acreditarán mediante certificación tulo o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación. **Si se aportan dos o más documentos relacionar como 4.1, 4.2, 4.3, etc.**)

5.- Trabajo desarrollado
..... (Doc. N° 5).

(Se acreditará mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado).

Cód. Validación: FERNVOTD4KSSAGM7XKEMOTQX
Verificación: <http://www.ciudadalcala.org>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

En el caso de necesitar más hojas en alguno de los apartados, utilice la hoja modelo de ampliación de currículum, numerándola correlativamente e indicando su número en el apartado que haya resultado insuficiente.

Con respecto a los méritos que se aleguen en el presente currículum, deberán ser documentalmente acreditados, **NUMERÁNDOSE LOS MISMOS DOC N.º 1, 2, 3, 4 ó 5, TANTO EN LAS HOJAS ANEXAS AL CURRÍCULUM VITAE DETALLADAS DE LOS MÉRITOS COMO EN EL PROPIO DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL MÉRITO, EN EL ORDEN CORRESPONDIENTE QUE FIGURA EN ESTA SOLICITUD-CURRÍCULUM.**

CONSENTIMIENTO:

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

REPRESENTACIÓN: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de no-responder@espublico.com, Asunto: Notificación pendiente de recepción) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>





Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado "Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico", para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido, de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque N.º 1, 41500. - Alcalá de Guadaira. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.

Cód. Validación: 7FRM3V70HKKSSAGM7XKEMOTQX
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**ANUNCIO****BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN POR MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CIUDADANÍA NÚM: 1.3.157.1 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.**

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de septiembre de 2026, (Expte.9606/2026) dispuso la aprobación de las bases para la provisión mediante libre designación por movilidad interadministrativa del puesto de trabajo de Jefatura de Servicios administrativos para la ciudadanía, siendo las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN POR MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CIUDADANÍA NÚM: 1.3.157.1 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.**Primera.- Objeto y características del puesto.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de libre designación por movilidad interadministrativa, del puesto de trabajo denominado Jefatura de Servicios Administrativos para la Ciudadanía existente en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Características del puesto:

- Denominación: Jefatura de Servicios Administrativos para la Ciudadanía
- Código del puesto nº 1.3.157.1
- Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma Administración Local).
- Grupo: A
- Subgrupo : A1
- Complemento de Destino: 27
- Complemento Específico: 45.126,64 €
- Jornada: Plena disponibilidad.
- Misión y funciones: Vid. Anexo 1

Segunda.- Normativa aplicable.

La presente convocatoria se rige por las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aplicable de conformidad con la previsión contenida en el artículo 168 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 y el Reglamento de Personal Funcionario.

JOSE ANTONIO BENLLA RUIZ (1 de 1)
Edición: 02/10/2026
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 9a520b5ea41b8b47046e2799ed6960

Cód. Validación: EJJUS6T04Z6ZGJHKNRMCJPS
Verificación: <https://ciudadadecalcala.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15





Tercera.- Publicidad

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios (EMPLEO PÚBLICO) y portal de transparencia municipal (2.4 PROCESOS DE SELECCIÓN) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Cuarta.- Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, que se encuentren en situación de servicio activo y además reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, que pertenezcan a la Escala de Administración General, Grupo A Subgrupo A1 clase: Técnico de Administración General.
- Titulación de Licenciado/a o grado en Derecho.

No podrán participar los/as suspensos/as en firme mientras dure la suspensión. El cumplimiento de los requisitos señalados deberá reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Presentación de solicitudes y documentación.

Los interesados/as que deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Alcaldesa-Presidenta, según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, el cual podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y ser descargado desde el tablón de anuncios (EMPLEO PÚBLICO) y portal de transparencia municipal (2.4 PROCESOS DE SELECCIÓN) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza del Duque, s/n, en los Registros Auxiliares del mismo, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el vencimiento de dicho plazo fuese inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Los participantes deberán acompañar a la solicitud, además del Anexo II, el currículum vitae en el que figurará:

- Certificado que acredite la condición de funcionario de carrera y pertenecer al grupo A Subgrupo A1 Técnico de Administración General.
- Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- Los años de servicios en la Administración Pública especificando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración.
- Cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar, informes o cualquier otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto al que se opta conforme a las descripciones contenidas en el Anexo I.

A este respecto podrán considerarse en la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos referidos a:

Perfil profesional requerido

- Antigüedad mínima de cinco años como personal funcionario de carrera del subgrupo A1
- Experiencia profesional mínima de cuatro años en puestos de responsabilidad en la Administración Pública.
- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo
- Experiencia en coordinación de planes y programas
- Formación en administración electrónica
- Formación en inteligencia artificial aplicada a las entidades locales

Competencias para su ocupación

- Orientación a resultados y capacidad para tomar decisiones estratégicas en un entorno dinámico.
- Marcada visión global y estratégica, con capacidad de inspirar una fuerte colaboración en la organización.
- Alta capacidad de liderazgo y gestión de equipos
- Habilidades comunicativas, organizativas y de planificación
- Alta orientación a la ciudadanía, y a la consecución de los objetivos marcados, destacando sus habilidades de negociación
- Perfil con iniciativa, capacidad analítica, resolutivo, habituado al trabajo en equipo y a la mejora continua.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I en cada caso.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará por el Servicio de RR.HH, que la persona interesada cumplen los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Mediante Anuncio se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a la que se refiere el apartado siguiente.

Séptima.- Propuesta de resolución de la convocatoria.

Seguidamente la documentación de los participantes será remitida a la concejala-delegada de Recursos Humanos para que proceda a la valoración de la idoneidad de las candidaturas admitidas. Este órgano podrá recabar el asesoramiento específico de los cargos y personal que considere oportunos para poder analizar la idoneidad de los candidato.

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el concejal-delegado realizará una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

El órgano competente efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a su juicio ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

Octava.- Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuarán por el órgano competente del Ayuntamiento, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia..



**Novena.- Cese.**

La/el empleada/o público nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Décima.- Impugnación de las bases.

Las presentes bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Legislación supletoria

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), la Ley 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el referido TREBEP.

ANEXO I**Misión y funciones**

A. MISIÓN: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de mando, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

Bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Servicio.
- Impulsar, programar, dirigir, coordinar y supervisar el Servicio de acuerdo con las líneas de actuación diseñadas por la Corporación.
- Ejercer de jefe del personal asignado al Servicio: horarios, permisos, bajas, puntualidad, faltas de asistencia, rendimientos, etc., comunicando cualquier incidencia al Servicio responsable de los recursos humanos para que tome las medidas que correspondan teniendo en cuenta los requerimientos del jefe de servicio.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.





- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos del Servicio.
- Desarrollar funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta, en relación con los expedientes asignados al Servicio.
- Representar al Servicio en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Proponer, informar y recepcionar los servicios y suministros precisados del exterior, elaborando propuestas de gastos, proyectos y pliegos de condiciones técnicas, y firmar las correspondientes certificaciones, actas y facturas.
- Representar técnicamente al Ayuntamiento en sus relaciones con las empresas proveedoras de bienes y servicios al Departamento.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito al Servicio, llevando puntual inventario del material y equipos, y vigilando la utilización racional de los mismos.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso, poniendo en conocimiento de los servicios técnicos correspondientes sus deficiencias.
- Proponer la normativa de utilización de los recursos asignados al Servicio.
- Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por la unidad.
- Apoyar a los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Supervisar y dirigir el seguimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local, y restantes órganos municipales, y que afecten al Servicio.
- Gestionar ante cualquier Administración Pública, con desplazamiento a los distintos organismos, los asuntos relacionados con el Servicio.
- Trabajar excepcionalmente fuera de horario cuando así lo requiera el superior jerárquico.
- Colaborar en la formación del personal afectado en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia que tienen interés para el conjunto de la organización.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior orgánico.

B.2) FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Atención Ciudadana y Oficina de Asistencia en Materia de Registros:

- Coordinación general del servicio de atención ciudadana: organización de personal, turnos, horarios, cita previa y canales de atención.





- Asesoramiento e información general a la ciudadanía por medios presenciales, telefónicos y telemáticos.
- Supervisión del funcionamiento de la oficina central, oficinas de distrito y registros auxiliares.
- Gestión y actualización de formularios, página web del servicio y trámites habilitados en la sede electrónica.
- Coordinación del registro general de documentos, tanto presencial como electrónico, incluyendo reparto del registro electrónico.
- Recepción de notificaciones dirigidas al Ayuntamiento en papel o a través de plataformas electrónicas (SIR, DEHÚ).
- Validación de identidad para certificados digitales y sistema CI@ve.
- Comparecencias para la constitución de parejas de hecho.

2. Gestión del Padrón Municipal de Habitantes

- Tramitación de altas, bajas y modificaciones en el padrón.
- Emisión de informes, resoluciones y notificaciones.
- Coordinación con Policía Local y Consejo de Empadronamiento para la tramitación de procedimientos de altas y bajas.

3. Oficina Municipal de Información al Consumidor

- Dirección y gestión de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.
- Asesoramiento a la ciudadanía y tramitación de reclamaciones en materia de consumo de bienes y servicios.
- Remisión de expedientes a órganos competentes como la Junta Arbitral de Consumo o servicios de inspección.
- Desarrollo de campañas informativas, especialmente en prevención de fraudes digitales.

4. Gestión de incidencias urbanas.

- Recepción, canalización y seguimiento de las incidencias relacionadas con el mantenimiento del viario público.
- Información a la ciudadanía sobre el estado de resolución de las incidencias.
- Supervisión del sistema de gestión de incidencias urbanas y mantenimiento de su operatividad.

5. Transparencia

- Gestión, actualización y mejora del portal de transparencia institucional.
- Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa.
- Coordinación con los distintos servicios municipales para la publicación

Cód. Validación: EJUS8TQ4EZGZUKAN6RMCIJPS5
Verificación: <http://www.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





y revisión de contenidos.

6. Protección de Datos

- Gestión integral de las actuaciones necesarias para el cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD.
- Relación con el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía y la Agencia Española de Protección de Datos.
- Asesoramiento técnico-jurídico a órganos municipales y personal en el tratamiento de datos personales.
- Elaboración de cláusulas informativas, revisión de formularios y procedimientos.
- Evaluaciones de impacto, análisis de riesgos y revisión de contratos con encargados del tratamiento.
- Formación interna sobre protección de datos y supervisión continua del cumplimiento normativo.

7. Modernización Administrativa

- Coordinación de iniciativas para impulsar el uso de medios electrónicos por parte de la ciudadanía.
- Desarrollo de canales telemáticos de atención y comunicación para reducir desplazamientos y esperas.
- Promoción de medidas para disminuir la brecha digital y mejorar la accesibilidad tecnológica en la tramitación administrativa.

Cód. Validación: 5LJ58TQ4E7G2HKA6RMCMJPS
Verificación en: www.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15





ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CIUDADANÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA POR EL SISTEMA DE “LIBRE DESIGNACIÓN POR MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA”.

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: RR.HH		Código de identificación: LA0001437	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos/razón social:		DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia:	
Actuando en nombre propio.			
En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de (Nombre y apellidos/o razón social):		DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia:	
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2):			
Domicilio		C.P.	Municipio
Teléfono		Teléfono móvil	Provincia
		Correo electrónico (3)	

CUERPO O ESCALA:	GRUPO:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL (Indique el tipo de situación y fecha de pase a la misma):	

ÁREA:	CENTRO DE TRABAJO:
DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y NIVEL:	
MISIÓN/FUNCIONES:	

Convocado mediante el sistema de libre designación por movilidad interadministrativa, la provisión del puesto de trabajo de Jefatura de Servicios Administrativos para la Ciudadanía del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, SOLICITO participar en dicha convocatoria, DECLARO bajo mi responsabilidad que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, que no he sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y en el currículo y documentos que se adjuntan, y que CONOCE y se somete a las bases que regulan la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____
Fdo. _____

Cód. Validación: EJUSST04E7G2J4K4N6RMCIJPS
Verificación: https://www.sedelectronica.es/Documentos/Boletines/BoletinOficial/BoletinOficial_2026_06_06_194_006.pdf
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



**EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

1. Titulaciones académicas necesarias para acceder a puesto	
DENOMINACIÓN	Nº DOC

2. Grado Personal consolidado		
GRADO		Nº DOC

3. Antigüedad reconocida en la Administración		
FECHA		Nº DOC

4. Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado. (Indique si el curso ha sido impartido o recibido) (columna I/R), Oficial o no Oficial (O/nO) y la duración (columna Dur.)
--

Cód. Validación: EJUS8TQ4E7G2UKAN6RMCMJPS5
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/Documentos/Boletines/BoletinOficialSevilla/BoletinOficialSevilla.aspx?codigo=194>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

[illegible]

Cód. Validación: 5LJ56TQ45G2HKAN6RMCJPSS
Verificación: <https://ciudadacala.seoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

[illegible]

Cód. Validación: 5LJJS6TQ45GZ2HKAN6RMCJPSS
Verificación: <https://ciudadacala.seoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN****CURRICULUM: MÉRITOS QUE SE ALEGAN: (Se relacionará indicando el mérito mediante el nº de documento)**

1.- Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto:(Doc. Nº 1).

(Se relacionarán como Doc. Nº 1. **Si se aportan dos o más documentos relacionar con 1.1, 1.2, 1.3 etc.)**)2.- Grado personal consolidado:
(Doc. Nº 2).(Se acreditará mediante certificación, donde conste el grado reconocido de la Administración Pública correspondiente, relacionándola como Doc. Nº 2. **Si se aportan dos o más documentos relacionar como 2.1, 2.2, 2.3 etc.)**)

3.- Antigüedad reconocida(Doc. Nº 4).

(Se acreditará mediante fecha de alta en Ayuntamiento y documento acreditativo en su caso)

4.- Cursos, jornadas, simposio, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado(Doc. Nº 3).

(Se acreditarán mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación. **Si se aportan dos o más documentos relacionar como 3.1, 3.2, 3.3, etc.)**)5.- Trabajo desarrollado
(Doc. Nº 5).

(Se acreditará mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado).

En el caso de necesitar más hojas en alguno de los apartados, utilice la hoja modelo de ampliación de currículo, numerándola correlativamente e indicando su número en el apartado que haya resultado insuficiente.

Con respecto a los méritos que se aleguen en el presente curriculum, deberán ser documentalmente acreditados, **NUMERÁNDOSE LOS MISMOS DOC Nº 1, 2, 3, 4 O 5, TANTO EN LAS HOJAS ANEXAS AL CURRICULUM VITAE DETALLADAS DE LOS MÉRITOS COMO EN EL PROPIO DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL MÉRITO, EN EL ORDEN CORRESPONDIENTE QUE FIGURA EN ESTA SOLICITUD-CURRICULUM.****CONSENTIMIENTO:**

- ☐ Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira o en otras Administraciones Públicas.
- ☐ **NO doy mi consentimiento** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Cód. Validación: EJUSST04E7G2ZUKAN6RMCMJPS
Verificación: <http://www.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

(1) **REPRESENTACIÓN:** Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

(2) Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

(3) NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de no-responder@espublico.com, Asunto: Notificación pendiente de recepción) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado "Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico", para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque Nº 1, 41500.-Alcalá de Guadaira. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.

Documento firmado electrónicamente



Ayuntamiento
de **Arahal**

EXPEDIENTE: 4874/2026

EDICTO**DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).****HAGO SABER:** Que mediante Decreto N° 2026-2925 de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo**RESOLUCIÓN ALCALDÍA - DOÑA DOLORES CARRASCO FERNÁNDEZ - NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA INTERINA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2) - CONTRATACIÓN**

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

Vista la providencia de Alcaldía, de fecha 30 de septiembre de 2026, obrante en el correspondiente expediente, y mediante la que se dispone que se proceda, previa emisión de los oportunos informes de Recursos Humanos y de la Intervención Municipal, al nombramiento, con carácter temporal y urgente, de persona funcionaria interina para el Departamento de Contratación.

Visto el informe emitido al respecto por la Técnica de Recursos Humanos, de fecha 30 de septiembre de 2026, obrante en el correspondiente expediente, y que se reproduce a continuación:

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

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

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

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 01/10/2026
HASH: b9368ad8d6c577eb4149e2a621f



Cód. Validación: EPCH4HSGES6LU7ZLBRXHN2T
Verificación: <https://ara.rah.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Ayuntamiento
de **Arahal**

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

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

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

CUARTO. - Visto el listado de calificaciones definitivas del proceso selectivo de selección mediante concurso-oposición, para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar-Administrativo OAC, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 2024-3840, de 27 de diciembre de 2024, y derivado de los procesos selectivos aprobados por Decreto de Alcaldía N° 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, donde fueron aprobadas las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización, dimanados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos N° 2022-1182, de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Anexo 86).

Dada la urgencia y necesidad del nombramiento de un funcionario/a interino/a para paliar la acumulación de tareas y garantizar la adecuada prestación de servicios en el Departamento de Contratación, se recurre al listado de calificaciones definitivas mencionado en el párrafo precedente, sin que ninguna de las personas integrantes del mismo se encontrase disponible.

QUINTO.- Por necesidades urgentes del servicio, dado el exceso y acumulación de tareas en el Área de Contratación, y no contar con personal disponible en la Bolsa de funcionario interinos antes citada (OEP 2019), y ante la imposibilidad temporal de realizar un proceso selectivo a tales efectos, y no contarse tampoco con persona disponible en el listado de calificaciones definitivas del proceso selectivo de selección mediante concurso-oposición, para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar-Administrativo OAC, antes citado, se ha procedido al llamamiento del listado de calificaciones definitivas del proceso selectivo de selección mediante concurso, para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar-Administrativo de Desarrollo, por ser este listado el único en que existe actualmente personal disponible, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 2024-0578, de 24 de febrero de 2024, y derivado de los procesos selectivos aprobados por Decreto de Alcaldía N° 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, donde fueron aprobadas las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización, dimanados

Cód. Validación: SPCHJHSGES6J27ZSLRRXHN2T
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Ayuntamiento
de **Arahal**

de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos nº 2022-1182 de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y todo ello en aras a garantizar la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía, priorizándose, al acudir al listado de calificaciones antes citado, el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEXTO.- Señala el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su apartado primero, letra d), que "son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

(...)

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

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

La persona a que corresponde ser llamada como funcionaria interina, para su nombramiento como Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, adscrita a Contratación, es Doña Dolores Carrasco Fernández.

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

Visto el informe de reparo N° 2026-0180, emitido por la Interventora de este Ayuntamiento el día 1 de octubre de 2026, obrante en el correspondiente expediente.

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

Por necesidades urgentes del servicio en el Departamento de Contratación, donde se están originando grandes retrasos en la tramitación de expedientes, en aras a garantizar la adecuada prestación de servicios, y dada la imposibilidad temporal de realizar un proceso selectivo específico a tales efectos, y no existir nadie disponible en la Bolsa de Funcionarios Interinos de Auxiliar Administrativo, se ha priorizado acudir a un listado de calificaciones definitivas de un proceso selectivo mediante concurso, realizado para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar-Administrativo, derivado de los procesos selectivos aprobados por Decreto de Alcaldía N° 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, mediante el que fueron aprobadas las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización, dimanados de la Oferta de Empleo Extraordinaria,

Cód. Validación: 5PCHU5G56J2T7ZSLRRXHN2T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos N° 2022-1182, de 17 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, respetándose así los principios de igualdad, mérito y capacidad.

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

PRIMERO.- Acordar el levantamiento del Informe de Reparación N° 2026-0180, de fecha 1 de octubre de 2026.

SEGUNDO.- Nombrar a Doña Dolores Carrasco Fernández, con D.N.I. N° *** 5709**, como funcionaria interina de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en el Grupo Profesional C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, con categoría de Auxiliar Administrativo, adscrita al Área de Contratación, con fecha de efectos del día 1 de octubre de 2026, y por una duración máxima de 9 meses, expirando su nombramiento el día 1 de julio de 2027, fecha en la que se producirá el cese automático de la misma. Y todo ello con aplicación de lo dispuesto en el Artículo 10.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.
D. Francisco Brenes Gamboa.

Cód. Validación: EPCHJHSGES6J27ZSLRRXHN2T
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-1486 de fecha 23 de Septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Aznalcázar por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias de la Alcaldesa en el Concejal D. Juan Francisco Becerra Navarro para celebrar matrimonio civil el día 10 de Octubre de 2026 a las 11:00 horas, se publica el presente anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Aznalcázar, a la fecha de la firma.

La Alcaldesa-Presidenta,

Maria Capelo González (1 de 1)

Alcalde
Fecha Firma: 01/10/2026
HASH: 9f7b7ab3ee0ff103396f121571480



Cód. Verificación: AD4A9JPM9NUNVKNZETOT6RNC
Verificación: <https://aznalcazar.seleccion.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de
Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración
2026/SEL_01/000011	

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

CORRECCIÓN DE ERROR ADVERTIDO EN EL ANUNCIO DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA.

Se hace público para generar conocimiento que por Resolución de Alcaldía 1212/2026 de fecha 1/10/26 se ha dictado lo siguiente:

Detectado error material o de hecho en la publicación del anuncio del listado provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección para tres plazas de Policía Local, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 1152/2026, de fecha 17/09/2026, y publicado en el BOP de Sevilla n.º 184, de fecha 22/09/2026, y en el tablón de la Sede electrónica de este Ayuntamiento el día 22/09/2026, se han detectado el siguiente error:

- El aspirante **Miguel Gil Porcar** con DNI ***1955**, aparece por error en la relación provisional de aspirantes admitidos, debiendo aparecer en la relación provisional de aspirantes excluidos, dado que se ha comprobado falta de DNI en vigor.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que me confiere la normativa en vigor en particular el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen local, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Rectificar la relación provisional de admitidos y excluidos, quedando modificada de la siguiente manera:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN	OBSERVACIÓN
MIGUEL	GIL PORCAR	***1955**	1	Pasa de admitido a excluido

CAUSA DE EXCLUSIÓN		OBSERVACIÓN
Falta DNI / No estar en vigor (Bases 4.a).	1	
Falta Anexo I o sin rellenar. (Bases 4, página 14).	2	

Código Seguro de Verificación	IV77VTBPZXRT5SFDAZWWMR2PL4	Fecha	01/10/2026 13:06:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VTBPZXRT5SFDAZWWMR2PL4	Página	1/2





Ayuntamiento de
Cantillana

Falta titulación o Certificado de notas y justificante de abono de la titulación (Bases 4.b).	3	
Falta Anexo VI / sin rellenar / sin firmar. (Bases 4.c, página 27).	4	
Falta Permiso de conducir / No estar en vigor. (Bases 4.d).	5	Descarga de Certificados de la DGT (https://sede.dgt.gob.es/es/)
No aporta justificante del abono de Tasa / No acredita Certificado SAE ni IRPF / Supera el SMI. (Bases 4.2).	6	
Fuera de Plazo. (Bases 4).	7	
No consta documentación, solo aporta justificante de pago. (Bases 4.e).	8	

SEGUNDO.- Otorgar un plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP Sevilla y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cantillana, única y exclusivamente al aspirante mencionado, para que pueda subsanar la causa de exclusión 1 a la que se ha hecho referencia.

En Cantillana, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.- Rocío Campos Delgado

Código Seguro de Verificación	IV77VTBPZXRT5SFDAZWWMR2PL4	Fecha	01/10/2026 13:06:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VTBPZXRT5SFDAZWWMR2PL4	Página	2/2



SILVIA HEREDIA MARTÍN (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 8f5dbaf01245b3b3a31280bea181c5



ANUNCIO

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

HACE SABER: Que esta Alcaldía-Presidentencia, el día 30 de septiembre de 2026, tuvo a bien dictar el Decreto número 2026-3929, relativo a Designación de D. José Luis Ruperti Vega para el desempeño, en régimen de dedicación exclusiva, del cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista-, siendo del siguiente tenor literal:

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

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

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

Asimismo, el artículo 75 bis de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, relativo al régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales dispone que: “1. Los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo anterior. Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla:

Habitantes	Referencia
------------	------------

Cód. Validación: 7KKAAMCY7G3XKE772MZRS6
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



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

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

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

“1) CAPITULARES EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

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

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

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

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

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

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

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



responsabilidad de gobierno podrá disfrutar más que de un solo concejal en régimen de dedicación exclusiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 7KKA4MACY7G3ZXE772MZR2S6
Código Verificación: 7KKA4MACY7G3ZXE772MZR2S6
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



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

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

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

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

c) Tal y como prevé el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la percepción de dichas retribuciones por los cargos en régimen de dedicación parcial, resulta vinculada al tiempo de dedicación efectiva a sus funciones.

3.- Dedicación mínima necesaria para el desempeño de las funciones en régimen de dedicación parcial:

a) Dedicación parcial al 25 por 100: Mínimo 40 horas mensuales.

b) Dedicación parcial al 50 por 100: Mínimo 80 horas mensuales.

c) Dedicación parcial al 75 por 100: Mínimo 120 horas mensuales."

Con base en lo expuesto, y con motivo de la constitución del Excmo. Ayuntamiento de Écija el día 17 de junio de 2023 para el mandato 2023-2027 surgido tras la celebración de Elecciones Locales el día 28 de mayo de 2023, fue dictada Resolución de Alcaldía número 2023/2257, de fecha 19 de junio de 2023, por la que se dispuso determinar diversos miembros de la Corporación que realizarían sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y en régimen de dedicación parcial, conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, con las modificaciones llevadas a cabo por los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016 y en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de julio de 2019 antes transcritos, entre los que fue incluido D. Sergio Gómez Ramos, por el desempeño, en régimen de dedicación exclusiva, del cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista.

Considerando que con fecha 29 de septiembre de 2026 ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2026-3908, por el que se dispone el cese, con efectos del día 29 de septiembre de 2026, del desempeño en régimen de dedicación exclusiva, del cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista, para el que fue designado D. Sergio Gómez Ramos, como consecuencia del escrito de renuncia a su condición de Concejale del Excmo. Ayuntamiento de Écija presentado con fecha 2 de septiembre de 2026 (Anotación del Registro de Entrada 2026-E-RPLN-7), del cual ha

Cód. Validación: 7YKAMACV7G3ZXE772MZRS6
Código Verificación: 7YKAMACV7G3ZXE772MZRS6
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



tenido conocimiento el Pleno de la Corporación Municipal, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2026.

Considerando que en la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 28 de septiembre de 2026, se dio cuenta del escrito presentado con fecha 21 de septiembre de 2026 (Nº de Registro 2026-E-RE-9731) por el que se designa a D. José Luis Ruperti Vega, Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista.

Teniendo en cuenta lo expuesto, procede la designación de D. José Luis Ruperti Vega para el desempeño del cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista en régimen de dedicación exclusiva, con efectos de la fecha de firma de la presente Resolución.

Visto el Informe de Secretaría número 61/2026, de fecha 29 de septiembre de 2026.

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confiere el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Con motivo de la renuncia al cargo de Concejal por D. Sergio Gómez Ramos, de la cual tomó conocimiento el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2026, así como del cese del desempeño, en régimen de dedicación exclusiva, por aquél, del cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista en virtud de Decreto de Alcaldía número 2026-3908, de fecha 29 de septiembre de 2026, designar a D. José Luis Ruperti Vega, para el desempeño del cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista, con efectos del día de la firma de la presente Resolución, conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, con las modificaciones llevadas a cabo por los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016 y en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de julio de 2019 antes transcritos.

SEGUNDO.- La percepción de las retribuciones por el ejercicio de su cargo en régimen de dedicación exclusiva, será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 54/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Dar de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, con efectos desde el mismo día de la firma de la presente Resolución a D. José Luis Ruperti Vega, por el desempeño de su cargo de Portavoz del Grupo Político Municipal Socialista, en régimen de dedicación exclusiva y parcial, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo al interesado para que presente la aceptación expresa del cargo.

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

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Cód. Validación: 7KKA4MACV7G3ZXE772MZRS6
Código Verificación: 7KKA4MACV7G3ZXE772MZRS6
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6





RONALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: a7acc7426a53ab0ff14ba0baacc11a



RESOLUCIÓN

Expediente n.º: 4152/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Proceso Selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para Técnico/a de Administración General como funcionario/a Interino/a.

Asunto del Expediente: Solicitud para Proceso Selectivo de una plaza para Técnico/a de Administración General como funcionario/a Interino/a. - CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 1427-2026, de 4 de mayo de 2026, por la que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para la constitución, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de empleo para la cobertura de necesidades temporales del puesto de Técnico/a de Administración General, personal funcionario interino, del Ayuntamiento de Gines, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 86, de 7 de mayo de 2026.

Vistas las actuaciones desarrolladas por el Tribunal calificador durante el proceso selectivo y, en particular, las sesiones celebradas los días 15 y 21 de septiembre de 2026, en las que se aprobó una nueva relación provisional identificada de calificaciones y se acordó conceder a las personas aspirantes un plazo común de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimasen oportunas.

Vista el Acta del Tribunal calificador de fecha 1 de octubre de 2026, en la que, una vez examinadas las alegaciones formuladas y revisados nuevamente los ejercicios correspondientes, el Tribunal acuerda desestimar las alegaciones presentadas, mantener las puntuaciones otorgadas y elevar a definitivas las calificaciones del ejercicio único contenidas en la relación provisional aprobada en las sesiones de los días 15 y 21 de septiembre de 2026.

Considerando que, de conformidad con las Bases reguladoras de la convocatoria, el ejercicio único se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, resultando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

Considerando que la Base Novena, relativa al funcionamiento de la bolsa de empleo, establece que todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para futuras necesidades temporales, ocupando en la misma el puesto que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo la puntuación mínima para formar parte de la correspondiente bolsa de empleo de 5 puntos.

DECRETO
Número: 2026-2906 Fecha: 02/10/2026

Cód. Validación: 3KEXREY7K2J7WVLSMNA3D4S0Z
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Ayuntamiento de Gines

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



Considerando asimismo que la citada Base Novena establece que la bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, así como que la bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada permanentemente en la sede electrónica municipal.

Visto que el Tribunal calificador acuerda remitir a la Alcaldía-Presidencia el proceso selectivo, junto con la relación definitiva resultante, a fin de que se proceda a la aprobación de la constitución de la bolsa de empleo con el orden de prelación definitivo.

De conformidad con lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria y en virtud de las atribuciones conferidas a la Alcaldía por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la constitución de la Bolsa de Empleo de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Gines, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento de personal funcionario interino, de conformidad con las Bases reguladoras de la convocatoria, quedando integrada, según el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, por las siguientes personas:

ORDEN	PERSONA ASPIRANTE
1	ÁLVARO LUIS GARCÍA LÓPEZ
2	ESPERANZA DEL VALLE CASTIZO
3	BELÉN JIMÉNEZ APARICIO
4	ALEJANDRO GUALLART BELLIDO
5	ANABEL MARTÍNEZ GONZÁLEZ
6	GUILLERMO MARÍA GONZÁLEZ PÉREZ
7	JOSÉ LUIS CALADO GARAMENDI
8	GONZALO GUTIÉRREZ DELGADO

SEGUNDO.- Establecer que la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, a contar desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena de las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO.- Disponer que el funcionamiento de la Bolsa de Empleo, el orden de llamamiento, las causas y efectos de las renunciaciones, la notificación de las ofertas y demás aspectos relativos a su gestión se regirán por lo establecido en la Base Novena de las Bases reguladoras de la convocatoria, respetándose en todo caso el orden de prelación establecido en el apartado primero de la presente Resolución.

DECRETO
Número: 2026-2906
Fecha: 02/10/2026

Cód. Validación: 3KEXREY7K2JZWLASNN2D4SSZ
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Ayuntamiento de Gines

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



CUARTO.- Publicar la constitución de la Bolsa de Empleo y la relación de las personas que la integran, con su correspondiente orden de prelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines, manteniéndose la bolsa debidamente actualizada en la sede electrónica municipal durante su vigencia.

QUINTO.- Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Recursos Humanos, a los efectos de la gestión de la Bolsa de Empleo y demás actuaciones que procedan.

SEXTO.- Contra la presente Resolución, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa. 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-2906
Fecha: 02/10/2026

Cód. Validación: 3KEXREY7K2JZWLA6MNA2D4S9Z
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Gines

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: d1651c3dd8b0ba6e7a018874c52ae03



**ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PARA RECLAMACIONES DEL
ACUERDO PLENARIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE n.º 5738/2026
DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS CONSISTENTE EN CRÉDITO
EXTRAORDINARIO N.º 9-2026-CE, DENTRO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA
CORPORACIÓN.**

Aprobado inicialmente por el pleno de esta entidad local, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2.026, el expediente n.º 5738/2026 de modificación de créditos consistente en crédito extraordinario 9-2026-CE, dentro del presupuesto general de la corporación, los documentos estarán de manifiesto al público en la intervención de fondos de este ayuntamiento, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes del R. D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, de la Ley y 22 del Real Decreto citados.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del TRLRHL y 20.1 del Real Decreto.

En caso contrario, el Pleno dispondrá un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada.

El Alcalde.

D. Juan Manuel López Domínguez.

Cód. Validación: 33720714YVHQTANUEP0YLMG
Verificación: <https://mairenaalcor.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: d1651c3dd38b0a6e7a018874c52a6c3



**ANUNCIO: APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL
PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE
VIAJEROS DE MAIRENA DEL ALCOR**

ÓRGANO: PLENO

SESIÓN: 30 de septiembre de 2026

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de junio de 2026, aprobó inicialmente la Ordenanza de referencia, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado dicho Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N° 128 - lunes 06 de julio de 2026, terminado el plazo de exposición al público y habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, el Pleno en la sesión citada en el encabezamiento aprobó definitivamente la Ordenanza con desestimación de alegaciones. La Ordenanza ha de considerarse aprobada definitivamente en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, el texto íntegro definitivo se encuentra publicado en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1 f) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos establecidos en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la Ordenanza, en el "Boletín Oficial" de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El texto completo de la Ordenanza fiscal reguladora aprobada definitivamente es el siguiente:

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Validación: 45F5F08PLHAGXEHXL P22GLS9
Verificación: <https://mairenedelalcor.sevillapublico.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO

ORDENANZA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS DE MAIRENA DEL ALCOR

Exposición de motivos

El transporte público de Mairena del Alcor es un servicio que se viene prestando en el municipio desde hace bastantes años. El transporte público urbano es un elemento fundamental en el desarrollo sostenible que se pretende alcanzar en el municipio estando enmarcado en la planificación estratégica local a través del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Mairena del Alcor aprobado mediante Decreto nº: 584/2022 de 18 de abril. Seguir fomentando el cambio de comportamiento a favor de este tipo de movilidad, como se viene haciendo en años anteriores, es necesario para alcanzar las metas del desarrollo sostenible con las que la institución está comprometida adaptando el servicio a los nuevos tiempos y formas de gestión.

En virtud de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resulta obligatorio justificar la adecuación de la presente ordenanza a los denominados principios de buena regulación, de tal manera que en el ejercicio de su potestad reglamentaria por parte de este Ayuntamiento se haya actuado de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. Respecto al primero de ellos, la necesidad de esta ordenanza trae su causa en la adecuación a lo establecido en el apartado 6 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (introducido por la disposición final duodécima 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), de tal manera que, en virtud del referido precepto, las contraprestaciones que ha de obtener la empresa prestadora del servicio tendrán la naturaleza de precios públicos.

En lo que al cumplimiento del principio de eficacia se refiere, el establecimiento de este precio público se presenta como el instrumento más adecuado para garantizar la financiación de unos servicios tan relevantes como son los relacionados con el transporte urbano colectivo de viajeros.

En lo que al cumplimiento del principio de proporcionalidad respecta, las tarifas contenidas en esta ordenanza bajo la naturaleza de precios públicos no suponen incremento excesivo respecto a las hasta ahora vigentes, justificándose su cuantía en el preceptivo informe técnico-económico del servicio de transporte urbano.

De otra parte, esta ordenanza contiene una regulación mínima e imprescindible para atender las necesidades del servicio, no constatándose la existencia de otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a sus usuarios. El principio de seguridad jurídica queda plenamente garantizado al haber sido dictada la presente ordenanza en base a la potestad reglamentaria reconocida a las entidades locales en los artículos 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y elaborada conforme al procedimiento legalmente establecido, ejerciéndose esta iniciativa reglamentaria de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico legalmente vigente.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

Cód. Validación: 4SEF0RSLHAGXENXLRZGSL9
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/boletin-oficial/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

El cumplimiento del principio de transparencia queda debidamente acreditado, tanto a través de la previa realización de los trámites de consulta y posterior audiencia pública regulados en los apartados 1º y 2º del artículo 133 de la Ley 39/2015.

Por último y en lo que al principio de eficiencia hace referencia, la presente ordenanza no supone cargas administrativas innecesarias o injustificadas para los ciudadanos en lo que al uso del servicio se refiere.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

El municipio de Mairena del Alcor, a tenor de lo establecido en el art. 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, presta el servicio de transporte colectivo urbano de viajeros como competencia propia. Al desarrollarse dicho servicio público de competencia municipal en régimen directo se regula por la presente Ordenanza de Precio Público.

En uso de estas competencias, el Pleno de la corporación aprobó la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Transporte Público Urbano de Viajeros de Mairena del Alcor, publicado en BOP nº 170 de 2 de septiembre de 2024.

Artículo 2. Nacimiento de la obligación.

La obligación de pago de las tarifas reguladas en la presente Ordenanza nace con la efectiva utilización del servicio de transporte público urbano de viajeros regular llevado a cabo por la entidad prestadora del servicio.

Artículo 3.- Personas obligadas al pago.

Están obligados al pago de las tarifas, los usuarios que utilicen el servicio de transporte público urbano de viajeros del término municipal de Mairena del Alcor llevado a cabo por la entidad prestadora del servicio.

Artículo 4. Exenciones.

Las personas menores de cinco (5) años, que no ocupen asiento y que viajen acompañadas de una persona adulta con título de viaje válido, estarán exentas de pago. La edad deberá acreditarse, en caso de que el conductor lo solicite, con el libro de familia o identidad personal del menor o la menor.

Artículo 5. Títulos de transporte.

- 1.- Los títulos de transporte son aquellos documentos que habilitan a la persona usuaria para la utilización del servicio público de transporte urbano.
- 2.- Los títulos de transporte podrán ser para un solo viaje (billetes), para diversos viajes y/o para un determinado período de tiempo (tarjetas multiviaje y/o bono-bus), o de cualquier otra clase que se establezca.
- 3.- Los títulos de transporte podrán ser de utilización personal e intransferible, o cuando las características propias de los mismos lo permitan, transferibles de uso individual o plural.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Validación: AS5F0RSLHAGXENXLRZGLS9
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

4.- El uso de los títulos de transporte se acomodará a lo dispuesto en la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Transporte Público Urbano de Viajeros.

5.- Los títulos válidos de viaje serán los siguientes:

a) Billete sencillo univiaje: aquel que se abona en metálico, con tarjeta de crédito o débito o con un dispositivo móvil en el momento de acceder al vehículo, ante el personal responsable del servicio.

b) Tarjeta multiviaje o bono-bus: aquellos que requieren la recarga previa de un saldo monetario en la tarjeta de transporte, que se validará cada vez que se acceda al vehículo.

c) Tarjetas / Abonos o títulos temporales: aquellos cuya adquisición por el precio establecido permiten desplazamientos ilimitados en todas las líneas durante un periodo de tiempo. Este tipo de títulos tendrá el carácter de tarjeta de transporte personalizada e intransferible, validándose en el momento de acceder al vehículo.

d) Otros títulos bajo cobertura social: son aquellos destinados a colectivos vulnerables, en concreto, personas mayores de 65 años y desempleados, cuyas tarifas se bonificarán por el Ayuntamiento.

6.- La tarjeta multiviaje o bono-bus. La tarjeta bono-bus tendrá un coste de 9,00 €, siendo válida para 10 viajes.

7.- La adquisición de un abono o título temporal da derecho a la realización de un número ilimitado de viajes en todas las líneas durante un plazo determinado. El plazo empezará a contar desde la primera cancelación en el autobús. Esta primera cancelación se deberá producir antes de que transcurran 7 días naturales desde la fecha de compra del título; en caso contrario la validez del título temporal comenzará a contarse a los 7 días de la fecha de compra.

El uso indebido de las tarjetas de transporte personalizadas conllevará la retirada de la misma por el personal de inspección o de la empresa concesionaria, otorgando a la persona usuaria un justificante de dicha retirada donde figurará el motivo de la misma. La persona titular podrá recuperarla en los establecimientos que se determinen en dicho justificante. Todo ello sin perjuicio de la posible responsabilidad administrativa de su titular de conformidad con lo dispuesto en esta ordenanza.

Se establecen dos tipos de abonos:

- Mensual general: válido durante 30 días naturales consecutivos.
- Anual general: válido durante 365 días naturales consecutivos.

8.- Los títulos de viaje bajo cobertura social serán personales e intransferibles, en dos modalidades:

8.a) Tarjeta 3ª edad

En este caso podrán acceder a ella las personas mayores de 65 años, que estén empadronadas en Mairena del Alcor, dispongan de la tarjeta “Andalucía Junta sesentaycinco” en cualquiera de sus

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

Cód. Validación: 45F5F0P8LHAGXENXLR2ZGLS9
Verificación: www.mairena-del-alcor.es/verificacion
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

modalidades y abonen el coste de expedición de la correspondiente tarjeta de transporte por importe de 20,00 €, coincidiendo su validez con el año natural (desde 1 de enero hasta 31 de diciembre), debiendo renovarse anualmente y abonando el correspondiente coste de expedición.

8.b) Tarjeta solidaria

Podrán ser beneficiarios de este título los desempleados que cumplan los siguientes requisitos: estar empadronado en Mairena del Alcor y constar como demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo en el momento de la presentación de la solicitud y durante los últimos doce meses, pudiendo haber trabajado durante este periodo un máximo de 45 días.

La validez de este título de viaje será de 180 días desde su expedición, pudiendo renovarse por otros 180 días.

9.- Se podrá establecer una jornada anual de transporte urbano gratuito durante la celebración del “Día de Vehículo 0” para todas las personas usuarias.

Artículo 6.- Tarifas.

Las tarifas a abonar por el uso del Transporte Público Urbano de Viajeros de Mairena del Alcor serán las aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento y autorizadas por la Administración Autonómica.

Se establecen las siguientes tarifas, incluido IVA al tipo del 10%:

Título de transporte	Importe
Billete univiaje ordinario	1,35 €
Billete univiaje estudiante	1,05 €
Billete univiaje pensionista	1,05 €
Bono-bus ordinario de 10 viajes	9,00 €
Tarjeta de abono general para 30 días	18,00 €
Tarjeta de abono general para anualidad	170,00 €
Tarjeta de abono general para anualidad para estudiante	150,00 €
Tarjeta 3ª edad (tan sólo se abona el coste de expedición de la tarjeta: 20,00 €)	0,00€
Tarjeta solidaria	0,00€
Billete univiaje especial y único para Feria	1,00 €

Cualquier variación en la normativa aplicable al Impuesto sobre el Valor Añadido que afecte al tipo impositivo o cualquier obligación normativa de repercutir cualquier otro tributo al precio final del transporte colectivo urbano de viajeros conllevará la modificación automática de estas tarifas.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

Cód. Validación: AS5F5QPSLHAGXENHXL P2ZGLS9
Verificación: <http://www.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

Los conductores de transporte urbano no vendrán obligados a admitir billetes superiores a veinte euros (20,00 €).

Artículo 7.- Gestión y recaudación.

1.- La gestión y recaudación del precio público establecido en la presente ordenanza se realizará por la entidad prestadora del servicio, conforme a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

2.- Los billetes ordinarios de un solo viaje se abonarán a bordo del autobús en el momento de acceder a la realización del viaje, sin perjuicio de la posterior implantación de medios de pago electrónicos para esta modalidad tarifaria.

3.- En el caso de la tarjeta multiviaje o bono-bus, las Tarjetas / Abonos o títulos temporales y los otros títulos bajo cobertura social, el pago se realizará en los puntos de venta y recarga habilitados para ello.

4.- Para la expedición de los “otros títulos bajo cobertura social”, ya sea Tarjeta 3ª edad o Tarjeta solidaria, los interesados deberán aportar, además de la documentación justificativa de los requisitos exigidos en el artículo 5.8.a) y b), lo siguiente:

- Formulario de solicitud cumplimentado.
- Fotografía reciente de tamaño carnet en color o archivo electrónico de la foto.
- Documento de identidad original y fotocopia del mismo o archivo electrónico.

5.- Para la expedición de la “tarjeta de abono general para anualidad para estudiante”, la persona interesada deberá aportar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud cumplimentado.
- Fotografía reciente de tamaño carnet en color o archivo electrónico de la foto.
- Documento de identidad original y fotocopia del mismo o archivo electrónico. Aquellos estudiantes que carezcan de Documento de identidad por no estar obligado a ello, deberán aportar fotocopia y original del folio del Libro de Familia en el que aparezca el interesado.
- Acreditar la situación de estudiante por alguno de los siguientes medios: carnet universitario, justificante de matrícula o certificado expedido por el centro docente en el que se encuentre matriculado el estudiante.

6.- Para el abono del billete univiaje de pensionista o estudiante, la persona interesada deberá justificar ante el conductor-cobrador dicha circunstancia,

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

Las personas usuarias que carezcan de título de transporte válido sometido al control de entrada o debidamente validado, o que haya cancelado uno cuya utilización no le corresponda, estarán obligadas a bajarse del autobús, a instancia del conductor, quien podrá recabar, si fuera necesario, el auxilio de los Agentes de la Autoridad en caso de negativa o resistencia.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

Cód. Validación: 45F5F0RSLHAGXENHXL PZ2GLS9
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

El resto de infracciones y sanciones serán las establecidas en el Título V de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Público urbano de viajeros de Mairena del Alcor, publicado en BOP nº 170 de 2 de septiembre de 2024, o en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Público urbano de viajeros de Mairena del Alcor que se encuentre vigente.

Disposición adicional única

Las modificaciones que afectan a las tarifas deberán someterse al procedimiento de autorización de precios conforme al Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía, una vez aprobadas definitivamente por la Entidad Local, y serán de aplicación a partir de la fecha indicada en la correspondiente resolución de autorización.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez realizada la publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y será de aplicación a los servicios prestados mediante contrato de servicios adjudicado con posterioridad a la fecha de su aprobación definitiva.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1395/2023	El Pleno	30/09/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 1395/2023. ALCALDÍA. Modificación de la Constitución De los Grupos Políticos Municipales y sus Portavoces.		
Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Absoluta
A favor: 11, En contra: 0, Abstenciones: 7, Ausentes: 0		

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	11	0	7	0

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

MODIFICACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y SUS PORTAVOCES

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 30 de abril de 2024, por el que se toma conocimiento de la renuncia al cargo de Concejal de este Ayuntamiento formulada por D^a. Rocío Sutil Domínguez.

Considerando, el nombramiento y toma de posesión como Concejala de este Ayuntamiento de D^a. Rocío Navarro Gutiérrez, en sesión plenaria de 28 de mayo de 2024.

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 20 de agosto de 2026, por el que se toma conocimiento de la renuncia al cargo de Concejal de este Ayuntamiento formulada por D^a. Gloria R. Guillén Rodríguez y la renuncia anticipada presentada por D. José Antonio Acosta Mateos, primer candidato no elegido en las listas electorales presentadas por la candidatura del Partido Popular.

Considerando igualmente, el nombramiento y toma de posesión como Concejala de este Ayuntamiento de D^a. Isabel M.^a. Marín Navarro, en sesión plenaria de 10 de septiembre de 2026.

Vistos los escritos presentados por los distintos grupos políticos con representación municipal sobre designación de Portavoces.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23, 24 y 25 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el artículo 22 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del

VERGILIA RIVERA RODRÍGUEZ (1 de 2)
SECRETARIO
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: 3224cbbd51236d9a45e4102ca18d44

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (2 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: d1651c3d3380da067a018874c52a03

Cód. Verificación: 770Y6223JTY2M0W1E33Z0P59
Verificación: <https://mairenaalcor.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Ayuntamiento de Mairena del Alcor y vistos los escritos remitidos por los integrantes de los partidos políticos con representación municipal, se eleva al Pleno para su conocimiento la modificación en la constitución de los siguientes grupos políticos municipales y la designación de sus portavoces, según el siguiente detalle:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/3668 de 15 de septiembre de 2026.

RESOLUCIÓN

El Pleno, con los votos favorables de los miembros del Grupo Municipal Popular (11), y la abstención de los miembros del Grupo Municipal Socialista (7), aprueban por mayoría absoluta el siguiente acuerdo :

GRUPO MUNICIPAL POPULAR

Don Juan Manuel López Domínguez

Don Alejandro Cruz Jiménez

Doña Ana María Guillén Gómez

Don Javier Rodríguez Rojas

Doña María Belén Gutiérrez Sánchez

Don Santiago Mauri Isorna

Doña Inmaculada Galocha Sánchez

Don José Romero Suárez

Doña M.ª del Amor Domínguez Isorna

Don Pablo Sánchez Navarro

Doña Isabel María Marín Navarro

Portavoz Titular: Don Santiago Mauri Isorna

Primer Portavoz Suplente: Don Alejandro Cruz Jiménez

Segundo Portavoz Suplente: Doña Ana María Guillén Gómez

Tercer Portavoz Suplente: Don Javier Rodríguez Rojas

Cuarto Portavoz Suplente: Doña María Belén Gutiérrez Sánchez

Quinto Portavoz Suplente: Doña Inmaculada Galocha Sánchez

Sexto Portavoz Suplente: Don José Romero Suárez

Séptimo Portavoz Suplente: Doña M.ª del Amor Domínguez Isorna

Octavo Portavoz Suplente: Don Pablo Sánchez Navarro

Noveno Portavoz Suplente: Doña Isabel María Marín Navarro

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

Cód. Validación: 77G962Z3JXTV2N0NVE33ZQP59
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



**GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA**

Don Pedro Madroñal Navarro

Doña Sandra Alcántara Marín

Don Marco Sánchez Jiménez

Don Antonio Marco Guillén Jiménez

Doña M^a del Carmen Mellado Jiménez

Don David Morales Sánchez

Doña Dolores Martínez Gutiérrez

Don José Manuel Navarro García

Doña Rocío Navarro Gutiérrez

Portavoz Titular: Don Pedro Madroñal Navarro

Primer Portavoz Suplente: Doña Sandra Alcántara Marín

Segundo Portavoz Suplente: Don Marco Sánchez Jiménez

Tercer Portavoz Suplente: Don Antonio Marco Guillén Jiménez

Cuarto Portavoz Suplente: Doña M^a del Carmen Mellado Jiménez

Quinto Portavoz Suplente: Don David Morales Sánchez

Sexto Portavoz Suplente: Doña Dolores Martínez Gutiérrez

Séptimo Portavoz Suplente: Don José Manuel Navarro García

Octavo Portavoz Suplente: Doña Rocío Navarro Gutiérrez

GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA MAIRENA DEL ALCOR

Don José Manuel Morales Sánchez

Portavoz Titular: Don José Manuel Morales Sánchez"

La Comisión, con los votos a favor de los miembros del Grupo Municipal Popular (5) y la abstención de los miembros del Grupo Municipal PSOE (3) dictamina favorablemente el asunto de referencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

Cód. Validación: 77G962Z3JXTV2N0NVE33ZQP59
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1617/2023	El Pleno	30/09/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 1617/2023. ALCALDÍA. Modificación de la Junta de Portavoces de este Ayuntamiento.		
Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Unanimitad
A favor: 18, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0		

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	18	0	0	0

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

MODIFICACIÓN EN LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE PORTAVOCES DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de 5 de julio de 2023 sobre creación y composición de la Junta de Portavoces de este Ayuntamiento.

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 30 de abril de 2024, por el que se toma conocimiento de la renuncia al cargo de Concejal de este Ayuntamiento formulada por D^a. Rocío Sutil Domínguez.

Considerando, el nombramiento y toma de posesión como Concejala de este Ayuntamiento de D^a. Rocío Navarro Gutiérrez, en sesión plenaria de 28 de mayo de 2024.

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 20 de agosto de 2026, por el que se toma conocimiento de la renuncia al cargo de Concejal de este Ayuntamiento formulada por D^a. Gloria R. Guillén Rodríguez y la renuncia anticipada presentada por D. José Antonio Acosta Mateos, primer candidato no elegido en las listas electorales presentadas por la candidatura del Partido Popular.

Considerando igualmente, el nombramiento y toma de posesión como Concejala de este Ayuntamiento de D^a. Isabel M.^a. Marín Navarro, en sesión plenaria de 10 de septiembre de 2026.

Vistos los escritos presentados por los distintos grupos políticos con representación municipal sobre designación de Portavoces.

A la vista de todo lo anterior, se eleva al Pleno la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/3670 de 15 de septiembre de 2026.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Verificación: 6YH5D0R6L7ZAS7DXETYM26476
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

**RESOLUCIÓN**

El Pleno, con los votos favorables de los miembros del Grupo Municipal Popular (11) y del Grupo Municipal Socialista (7), aprueba por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero.- Modificar la composición de la **Junta de Portavoces**, como órgano consultivo del Pleno y de su Presidencia, con las funciones previstas en el artículo 34 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la composición que a continuación se detalla:

GRUPO POPULAR

Titular	Suplentes
D. Santiago Mauri Isorna	D. Alejandro Cruz Jiménez
	D ^a . Ana M. ^a Guillén Gómez
	D. Javier Rodríguez Rojas
	D ^a . M. ^a Belén Gutiérrez Sánchez
	D ^a . Inmaculada Galocha Sánchez
	D. José Romero Suárez
	D ^a . M. ^a del Amor Domínguez Isorna
	D. Pablo Sánchez Navarro
	D ^a . Isabel M. ^a Marín Navarro

GRUPO SOCIALISTA

Titular	Suplentes
D. Pedro Madroñal Navarro	D ^a . Sandra Alcántara Marín
	D. Marco Sánchez Jiménez
	D. Antonio Marco Guillén Jiménez
	D ^a . M. ^a del Carmen Mellado Jiménez
	D. David Morales Sánchez
	D ^a . Dolores Martínez Gutiérrez
	D. José M. Navarro García
	D ^a . Rocio Navarro Gutiérrez

GRUPO CON ANDALUCÍA IZQUIERDA UNIDA MAIRENA DEL ALCOR

Titular	Suplente
D. José M. Morales Sánchez	

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a los Portavoces de los Grupos Municipales, Servicios de Intervención de Fondos y Tesorería.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Tablón de edictos electrónico y Portal de Transparencia Municipal.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Validación: 6YMSDORGLRZAS7DXETYM26476
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6YM5D0RGLRZAS7DXETVM26476
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828





EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1615/2023	El Pleno	30/09/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 1615/2023. ALCALDÍA. Modificación de los Representantes del Grupo Municipal Popular y del Grupo Municipal Socialista en diversos Órganos Colegiados del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.		
Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Unanimidad
A favor: 18, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0		

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	18	0	0	0

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

MODIFICACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR Y GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN DIVERSOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

Considerando el Pleno de organización celebrado el 5 de julio de 2023, celebrado conforme al artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, según el cual en la sesión plenaria de organización que se celebrará dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación. Pleno en el que se resolvió, entre otras cuestiones, el nombramiento de los representantes del ayuntamiento en diversos órganos colegiados.

Considerando los acuerdos adoptados al punto 7 del orden del día del Pleno de Organización de fecha 5 de julio de 2023 sobre creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes, y el acuerdo adoptado en la sesión plenaria de 30 de enero de 2024, sobre modificación de los representantes del Grupo Municipal Socialista en diversos órganos de este Ayuntamiento.

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 20 de agosto de 2026, por el que se toma conocimiento de la renuncia al cargo de Concejal de este Ayuntamiento formulada por D^a. Gloria R. Guillén Rodríguez y la renuncia anticipada presentada por D. José Antonio Acosta Mateos, primer candidato no elegido en las listas electorales presentadas por la candidatura del Partido Popular.

Considerando igualmente, el nombramiento y toma de posesión como Concejala de este Ayuntamiento de D^a. Isabel M.^a. Marín Navarro, en sesión plenaria de 10 de septiembre de 2026 y los escritos presentados por los distintos grupos políticos con representación municipal.

VERGILIA RIVERA RODRÍGUEZ (1 de 2)
SECRETARIO
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: 3224cbbd51236d9a45e4102ca18d44

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (2 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: d1651c3d3380da0e7a018874c52a03

Cód. Validación: AN5W5Q5P7MCG3D JHMHGXVWK
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.2 en relación con el 125 del ROF y artículo 86 y 87 del Reglamento Orgánico y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, la determinación del número y denominación de las Comisiones Informativas.

Se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/3666 de 15 de septiembre de 2026.

RESOLUCIÓN

El Pleno, con los votos favorables de los miembros del Grupo Municipal Popular (11) y del Grupo Municipal Socialista (7) , aprueba por unanimidad el siguiente acuerdo :

Primero.- Modificar la composición de la **Comisión Informativa Permanente de Presidencia, Desarrollo Económico, Administración General y Desarrollo Social**, con funciones de estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno en materia de Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Turismo, Régimen Interior, Economía y Hacienda, Flamenco, Educación, Alcaldía-Protocolo, Comunicación, Transparencia, Voluntariado, Cultura, Festejos, Participación Ciudadana, Mayores, Deportes, Juventud, Políticas Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local, de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Turismo y Régimen Interior, del Concejal Delegado de Economía, Hacienda, de la Concejal-Delegada de Cultura, Festejos, Participación Ciudadana y Mayores, el Concejal-Delegado de Deportes y Flamenco, el Concejal-Delegado de Políticas Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo, la Concejal-Delegada de Alcaldía-Protocolo, Comunicación, Transparencia y Voluntariado y la Concejal-Delegada de Educación y Juventud.

Igualmente la Comisión Informativa informará en los asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos en materia de Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Turismo, Régimen Interior, Economía y Hacienda, Flamenco, Educación, Alcaldía-Protocolo, Comunicación, Transparencia, Voluntariado, Cultura, Festejos, Participación Ciudadana, Mayores, Deportes, Juventud, Políticas Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo.

Esta Comisión contará con la composición que a continuación se detalla:

- **Presidente.-** Alcalde-Presidente o quien legalmente le sustituya

- **Vocales:**

Grupo Popular

TITULAR	SUPLENTE
D. Alejandro Cruz Jiménez	D. Javier Rodríguez Rojas
D. Santiago Mauri Isorna	D. Isabel M.ª Marín Navarro
D. Pablo Sánchez Navarro	D.ª. M.ª Belén Gutiérrez Sánchez
D.ª. Inmaculada Galocha Sánchez	D.ª. M.ª del Amor Domínguez Isorna

Grupo Socialista

TITULAR	SUPLENTE
D. Pedro Madroñal Navarro	D. Marco Sánchez Jiménez

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

Cód. Validación: AN5WSQSP7MGG3DJHMHGXWK
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5





D ^a . Sandra Alcántara Marín	D. Antonio Marco Guillén Jiménez
D. José Manuel Navarro García	D ^a . Dolores Martínez Gutiérrez

Grupo Con Andalucía Izquierda Unida Mairena del Alcor

TITULAR	SUPLENTE
D. José Manuel Morales Sánchez	

Segundo.- Modificar la composición de la **Comisión Informativa Permanente de Desarrollo Sostenible, Transformación Urbanística y Digital**, con funciones de estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno en materia de Urbanismo, Vivienda, Ordenación del Territorio, Digitalización Urbana y Fondos Europeos, Obras, Disciplina, Patrimonio, Medio Ambiente y Movilidad, Servicios, Parques y Jardines, Limpieza y Coordinación de Barrios, Innovación, Emprendimiento, Comercio, Formación, Empleo y Atención al Ciudadano, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local, del Concejal-Delegado de Urbanismo, Vivienda, Ordenación del Territorio, Digitalización Urbana y Fondos Europeos, la Concejal-Delegada Obras, Disciplina, Patrimonio, Medio Ambiente y Movilidad, el Concejal-Delegado de Servicios, Parques y Jardines, Limpieza y Coordinación de barrios, el Concejal-Delegado de Innovación, Emprendimiento, Comercio, Formación, Empleo y Atención al Ciudadano.

Igualmente la Comisión Informativa informará en los asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos en materia de Urbanismo, Vivienda, Ordenación del Territorio, Digitalización Urbana y Fondos Europeos, Obras, Disciplina, Patrimonio, Medio Ambiente y Movilidad, Servicios, Parques y Jardines, Limpieza y Coordinación de barrios, Innovación, Emprendimiento, Comercio, Formación, Empleo y Atención al Ciudadano.

Esta Comisión contará con la composición que a continuación se detalla:

- ****Presidente.-****Alcalde-Presidente o quien legalmente le sustituya

- **Vocales:**

Grupo Popular:

TITULAR	SUPLENTE
D. Santiago Mauri Isorna	D ^a . M ^a . Belén Gutiérrez Sánchez
D ^a . Ana María Guillén Gómez	D ^a . Inmaculada Galocha Sánchez
D. Pablo Sánchez Navarro	D. Alejandro Cruz Jiménez
D. José Romero Suárez	D ^a . Isabel M ^a Marín Navarro

Grupo Socialista:

TITULAR	SUPLENTE
D. Pedro Madroñal Navarro	D ^a . Dolores Martínez Gutiérrez
D. Antonio Marco Guillén Jiménez	D. Marco Sánchez Jiménez
D. José M. Navarro García	D ^a . Rocío Navarro Gutiérrez

Grupo Con Andalucía Izquierda Unida Mairena del Alcor

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Validación: AN5WSQSP7MGG3DJH4MGH0XWK
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



TITULAR	SUPLENTE
D. José Manuel Morales Sánchez	

Tercero.- Modificar la composición de la **Comisión Informativa Permanente de Gestión Económico-Financiera** que tendrá como funciones el seguimiento de la gestión en materia económica y de gasto que efectúen el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y todos los Concejales-Delegados, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Esta Comisión contará con la composición que a continuación se detalla:

- ****Presidente.-****Alcalde-Presidente o quien legalmente le sustituya

- **Vocales:**

Grupo Popular:

TITULAR	SUPLENTE
D. Alejandro Cruz Jiménez	D . Javier Rodríguez Rojas
D. Pablo Sánchez Navarro	Dª. María del Amor Domínguez Isorna
D. Santiago Mauri Isorna	Dª. Inmaculada Galocha Sánchez
Dª. Ana María Guillén Gómez	Dª. Mª. Belén Gutiérrez Sánchez

Grupo Socialista:

TITULAR	SUPLENTE
D. Pedro Madroñal Navarro	Dª. Sandra Alcántara Marín
Dª. M.ª del Carmen Mellado Jiménez	D. David Morales Sánchez
D. José M. Navarro García	D. Marco Sánchez Jiménez

Grupo Con Andalucía Izquierda Unida Mairena del Alcor

TITULAR	SUPLENTE
D. José Manuel Morales Sánchez	

Cuarto.- La Comisión Informativa Permanente de Gestión Económico-Financiera actuará como Comisión Especial de Cuentas, correspondiéndole el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación.

Quinto.- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de las mismas en representación de cada grupo municipal se podrá modificar mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde, del que se dará cuenta en la siguiente sesión plenaria.

Sexto.- Todas las Comisiones Informativas estarán presididas por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presidente nato de todas ellas, quien podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno, según dispone los artículos 125 del ROF y 88 del Reglamento Orgánico de Organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Validación: AN5WSQSP7MGG3DJH4MCHQXVWK
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Séptimo.- Las Comisiones Informativas Permanentes ajustarán su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 123 a 126 y 134 a 138 del ROF y 89 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Octavo.- Las Comisiones Informativas Permanentes celebrarán sesión ordinaria en el Salón de Comisiones de la Casa Consistorial el miércoles de la semana anterior a la celebración de sesión ordinaria del Pleno de la Corporación; en caso de ser ese miércoles día inhábil, se celebrará el día hábil anterior.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AN5WSRQSP7MGG3DJH4MCHQXWK
Verificación: <https://sedelectronica.diputacionsevillasevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Gerencia Municipal
de Urbanismo



AYUNTAMIENTO
MAIRENA
DEL ALJARAFE

ANUNCIO

Calificación Ambiental (MS 2025 del expediente 118/2019) para la actividad de farmacia y elaboración de fórmulas magistrales y preparados en Avda. de las Civilizaciones, 30 locales 1 y 2A. Expediente núm. 47/2026.

Por Resolución de la Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe núm. 2026-0742 de fecha 25/09/2026, se ha resuelto favorablemente la Calificación Ambiental (MS 2025 del expediente 118/2019) de la actividad farmacia y elaboración de fórmulas magistrales y preparados en Avda. de las Civilizaciones, 30 locales 1 y 2A (Ref. Catastral 0869403QB6306N0170PP) de este municipio, en expediente nº 47/2026.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 apartado 7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

En Mairena del Aljarafe a la fecha indicada en firma

LA VICEPRESIDENTA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Marta Alonso Lappí



C.I.F: P-4100058-I. Plaza de las Naciones. Edificio de Oficinas. 41927 Mairena del Aljarafe. Sevilla. Tlfnos. 955 768 707/08. gmu@mairenadelaljarafe.org



Cód. Verificación: 7X49EJY2WVOKT3D3G6M4ACQ
Verificación: <https://municipalidadaljarafe.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Marta Alonso Lappí (1 de 1)
Visado Electrónico
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: 545c4d73559eb10e26b9ea02a52ae5

gmu



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 1 de 3

JUAN MANUEL VALLÉ CHACÓN (1 de 1)
Firma: 02/10/2026
Firma: 02/10/2026
HASH: ae972f54455b3a6d0c0e0e0a877



ANUNCIO

UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

**LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS,
COMPOSICIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR**

De conformidad con las bases de la convocatoria y lo dispuesto en los Decretos de Alcaldía número 2026-3155, de fecha 29 de septiembre de 2026, y número 2026-3206, de fecha 1 de octubre de 2026 se hace pública la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal calificador, para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, funcionario/a de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, por el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición.

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

Aspirantes Admitidos/as:

Apellidos y Nombre	D.N.I.
Abeja Portillo, Sergio	***3579**
Abendaño Menacho, María Ester	***1532**
Arroyal Millán, Alfonso	***5953**
Bernal Rodríguez, Patricia	***1256**
Castro Fernández-Palacios, Juan	***8916**
Curado Gutiérrez, José Manuel	***8840**
Figueroa Remón, Antonio	***1109**
Gabaldón García, Manuel	***6603**
García Gavira, Manuel	***0299**
Huertas Bonilla, Raúl Matías	***2330**
Martín Muñoz, Alberto	***8025**

CVE: BOP-SE-2026-194018
Nº 194 - martes 06 de octubre de 2026
Página 111 de un total de 249



CVE: BOP-SE-2026-194018
Nº 194 - martes 06 de octubre de 2026
Página 111 de un total de 249



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 2 de 3

Mayo Moguer, Carmen María	***0156**
Megías García, Silvia	***9156**
Moreno Puerta, Lara María	***5003**
Navarro Gómez, José	***0608**
Orozco Martín, Raquel	***8810**
Ortíz Ortíz, José	***2731**
Terrón Rodríguez, María Remedios	***3979**
Torres Fernández, Valme Asunción	***3264**

Aspirantes Excluidos/as: Causas de exclusión

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Causas de exclusión
Arevalo Cantalejo, María Carmen	***3475**	-De conformidad con la base 4.5 de las bases de la convocatoria, la falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancia determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.
Diosdado González de la Peña, Antonio Ramón	***1176**	-De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 299, de fecha 29 de diciembre de 2023: No acredita que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Para la aplicación de la mencionada reducción será necesario presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo.

Caja Verificación: ET.MITSAOTUWGP9DQCVSJA
Verificación: <https://sede.diputacionsevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 3 de 3

Composición Tribunal Calificador:

Presidenta: D^a. Trinidad Rodríguez Velasco, y como suplente D^a. Ana María Pozo Chacón, ambas funcionarias de carrera de este Ayuntamiento, designadas por la Alcaldía.

Vocales:

- D. Alberto Rodríguez Delgado, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, y como suplente D. Eduardo Holgado Pérez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Utrera (Sevilla), designados por la Alcaldía.

- D. Víctor Manuel Escalera Alonso, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, y como suplente D. Óscar Raúl Arroyo Ramón, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan (Sevilla), designados por la Alcaldía.

- D^a. María Soledad Moral Díaz, y como suplente D. Juan Carlos Moreno Begines, ambos funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, designados por la Alcaldía.

Secretario: D. Pedro Cruzado Mayo, y como suplente D. Antonio Flores Sánchez, ambos funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, designados por la Secretaría General del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento. Fdo. **D. Juan Manuel Valle Chacón, Alcalde-Presidente. Documento firmado electrónicamente.**



Código Verificación: ET-MT59AQT0U9P9DCC4YSJA
Verificación: <https://transparencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



AYUNTAMIENTO DE PARADAS

D. RAFAEL COBANO NAVARRETE, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).-

HACE SABER: Que, previo los trámites procedimentales oportunos, el Pleno Municipal, al punto 8 del orden del día de la sesión extraordinaria y urgente celebrada el 27/08/2026, aprobaba inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2026 del ayuntamiento de Paradas.

Visto que, atendiendo a la normativa de aplicación, el expediente fue publicado en el boletín oficial de la provincia n.º 170, de fecha 2 de septiembre de 2026, y que durante el plazo de quince días se presentaron las siguientes alegaciones:

Fecha de entrada	N.º de registro	Identificación de la persona interesada (o su representante)	Observaciones
22/09/26	5096	Grupo Municipal Socialista de Paradas. M.ª del Carmen Galindo Ramírez.	Alegación contra la aprobación inicial del presupuesto general de 2026.

Visto que en relación a las argumentaciones recogidas en el escrito de reclamación presentado, en cual obra en el expediente de su razón con [IV77UTXOHANCL3P4DXXF4JIOOY](https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UTXOHANCL3P4DXXF4JIOOY), para su verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/>, conforme al Dictamen aprobado por la Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión celebra el pasado 29/09/2026, cabe efectuar las siguientes consideraciones:

"Primera.- Que el artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Administraciones Públicas deben someterse al principio de estabilidad presupuestaria.

En el ámbito de las Corporaciones Locales, la normativa de estabilidad presupuestaria exige el mantenimiento de una situación de equilibrio o superávit presupuestario.

La capacidad o necesidad de financiación constituye, por tanto, una magnitud relevante para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad.

En el presente caso, el error detectado no determina un cambio en la conclusión material de dicha evaluación. Tanto la cifra inicialmente calculada como la resultante de la corrección representan una capacidad de financiación positiva.

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Página	1/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

Por tanto, la corrección modifica la cuantificación del margen de capacidad de financiación, pero no transforma una situación de incumplimiento en cumplimiento, ni una situación de cumplimiento en incumplimiento.

Segunda.- Que el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 establece que, en relación con el presupuesto inicial, corresponde a la Intervención local la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

Asimismo, dispone que el informe debe elevarse al Pleno e incorporarse al informe previsto en el artículo 168.4 del TRLRHL y que el Interventor local debe detallar en el mismo los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional.

Por consiguiente, el error detectado en los cálculos relativos a la inejecución y a los ajustes debía ser corregido, como efectivamente así se hizo. Por tanto, la cuestión jurídica que debe determinarse no es si existió un error –circunstancia que se reconoce expresamente en el informe complementario–, sino qué incidencia tiene dicho error en la validez del procedimiento de aprobación definitiva cuando ha sido detectado y corregido antes de que el Pleno adopte el acuerdo definitivo.

Tercera.- Que la corrección supone un incremento de la capacidad de financiación de 81.418,25 euros, pero no modifica su signo ni la conclusión de cumplimiento del objetivo de estabilidad.

Desde esta perspectiva, no se produce una alteración de la decisión sustantiva que el Pleno debe adoptar respecto del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

El dato inicialmente consignado era incorrecto, pero la información correcta se encuentra disponible antes de la aprobación definitiva y permite al órgano competente adoptar su decisión con pleno conocimiento de la magnitud correctamente calculada.

Cuarta.- Con carácter general, no toda infracción del ordenamiento jurídico en la tramitación de un procedimiento administrativo determina automáticamente la nulidad del acto final.

El artículo 47 de la Ley 39/2015 reserva la nulidad de pleno derecho a determinados supuestos especialmente graves, mientras que el artículo 48 contempla la anulabilidad para las infracciones del ordenamiento jurídico que no estén comprendidas en aquellos supuestos.

En particular, los defectos de forma solo determinan la anulabilidad cuando el acto carece de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o cuando produce indefensión. La doctrina jurisprudencial ha venido distinguiendo entre la

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local n.º Registro 014100711

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	2/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

omisión de trámites esenciales y aquellas irregularidades que pueden ser subsanadas durante la propia tramitación del procedimiento.

En este caso no se aprecia una omisión absoluta del informe de estabilidad. El informe existía, fue incorporado al expediente y fue objeto de corrección antes de la aprobación definitiva.

Tampoco se aprecia, conforme a los antecedentes relacionados, que la cifra errónea haya provocado una situación de indefensión material, haya impedido el ejercicio de los derechos de los interesados durante la información pública o haya conducido al Pleno a adoptar una decisión diferente respecto del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Antes al contrario, la observación formulada durante la información pública permitió revisar el cálculo y poner a disposición del órgano competente la cifra correcta antes de la aprobación definitiva.

Quinta.- El elemento determinante es que la aprobación definitiva todavía no se ha producido.

El artículo 168 del TRLRHL exige que el presupuesto sea sometido a informe de la Intervención, mientras que el artículo 169 regula el procedimiento posterior de exposición pública y aprobación definitiva.

En consecuencia, la situación existente en el momento de la aprobación definitiva debe valorarse atendiendo al expediente que efectivamente se somete a decisión del Pleno en ese momento, incluyendo la documentación que haya sido correctamente incorporada como consecuencia de las actuaciones realizadas durante la tramitación.

Si antes de la aprobación definitiva se incorpora el informe corregido, como ha sido el caso, y éste refleja correctamente los cálculos y ajustes efectuados, el Pleno dispone del elemento de juicio exigido por la normativa de estabilidad presupuestaria.

No se trataría, por tanto, de aprobar definitivamente el presupuesto sobre la base de un informe erróneo, sino de aprobarlo sobre la base del informe corregido, que o complementa al inicialmente emitido y permite conocer correctamente la capacidad de financiación.

Sexta.- El error detectado en el informe de evaluación de la estabilidad presupuestaria tiene relevancia desde el punto de vista técnico, dado que afecta a determinados cálculos relativos a la in ejecución de gastos y a los ajustes practicados, cuya correcta determinación debe quedar reflejada en el informe de Intervención conforme al artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007. BOE

No obstante, la corrección del error no altera la conclusión sustantiva sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local nº Registro 014100711

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	3/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

presupuestaria. La capacidad de financiación continúa siendo positiva, pasando de 993.102,83 euros (12,85 %) a 1.074.521,08 euros (13,90 %).

Séptima.- Conforme a los antecedentes esgrimido, es evidente que el error no ha afectado a la nivelación presupuestaria, a la cuantía de los créditos, a las previsiones de ingresos o gastos, ni a ninguna otra decisión presupuestaria distinta de la cuantificación de la capacidad de financiación.

Considerando, en base a las consideraciones expuestas, que resultaría necesario reiniciar el procedimiento de aprobación del Presupuesto desde su fase inicial por el solo hecho de haberse corregido el cálculo de la capacidad de financiación durante el trámite de información pública, pudiendo procederse a su aprobación definitiva una vez resuelta la cuestión planteada y correctamente incorporado al expediente el informe de Intervención corregido."

En consecuencia, por acuerdo plenario, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, fue aprobado con carácter definitivo el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, lo que se publica a los efectos del artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y cuyo parte dispositiva es el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Desestimar, en base a las consideraciones recogidas en la parte expositiva de este dictamen, las alegaciones recogidas en los ordinales 2, 6 y 7 del escrito de reclamación presentado por el Grupo municipal socialista de Paradas contra la aprobación inicial de Presupuesto General del Ayuntamiento de Paradas para el ejercicio 2026 y obrante en el expediente de su razón con CSV: [IV77UTXOHANCL3P4DXXF4JIOOY](https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UTXOHANCL3P4DXXF4JIOOY), para su verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code>.

Segundo.- Estimar, en base a las consideraciones recogidas en la parte expositiva de este dictamen, las alegaciones recogidas en los ordinales 1, 3, 4, 5, 8, 9, 10 y 11 del escrito de reclamación presentado por el Grupo municipal socialista de Paradas contra la aprobación inicial de Presupuesto General del Ayuntamiento de Paradas para el ejercicio 2026 y obrante en el expediente de su razón con CSV: [IV77UTXOHANCL3P4DXXF4JIOOY](https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77UTXOHANCL3P4DXXF4JIOOY), para su verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code>.

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local nº Registro 014100711

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	4/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº 2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local n.º Registro 014100711

Tercero.- Aprobar con carácter definitivo el expediente de aprobación del presupuesto general para el ejercicio 2026 integrado por:

- El presupuesto de la propia entidad junto a las bases de ejecución y los correspondientes anexos.

Cuarto. Notificar este acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

Quinto. Publicar el anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, insertando el resumen por capítulos.

Sexto.- Ordenar la remisión de sendas copias del mismo una vez aprobado definitivamente a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en el artº. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ordenar el suministro de información conforme a la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Séptimo.- Aprobar la masa salarial del personal del sector público local, incluida la del Ayuntamiento y de la sociedad mercantil local Prodeparadas, S.L., de él dependiente, ordenando su publicación en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de 20 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, añadido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local:

1. Masa salarial del personal funcionario de este Ayuntamiento: 1.383.187,72 €.

2. Masa salarial del personal laboral del personal de este ayuntamiento: 2.406.002,41 €

Octavo.- Dar cuenta de lo acordado a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria a los efectos oportunos.

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	5/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE PARADAS 2026

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de personal	5.233.651,90 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.594.048,30 €
3	Gastos financieros	19.500,00 €
4	Transferencias corrientes	418.817,12 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	19.000,00 €
GASTOS CORRIENTES		7.285.017,32 €
6	Inversiones reales	278.139,82 €
7	Transferencias de capital	7.100,00 €
8	Activos financieros	6.000,00 €
9	Pasivos financieros	154.383,26 €
GASTOS DE CAPITAL		445.623,08 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		7.730.640,40 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos directos	2.919.662,45 €
2	Impuestos indirectos	221.757,68 €
3	Tasas y otros ingresos	1.705.037,62 €
4	Transferencias corrientes	2.589.001,65 €
5	Ingresos patrimoniales	44.680,00 €
INGRESOS CORRIENTES		7.480.139,40 €
6	Enajenación inversiones reales	250.501,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
GASTOS DE CAPITAL		250.501,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		7.730.640,40 €

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Página	6/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local nº Registro 014100711

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE PRODEPARADAS, S.L.		
PREVISIÓN DE GASTOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de personal	203.830,72 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
GASTOS CORRIENTES		203.830,72 €
6	Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
GASTOS DE CAPITAL		0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		203.830,72 €
PREVISIÓN DE INGRESOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos directos	0,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas y otros ingresos	0,00 €
4	Transferencias corrientes	203.830,72 €
5	Ingresos patrimoniales	0,00 €
INGRESOS CORRIENTES		203.830,72 €
6	Enajenación inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
GASTOS DE CAPITAL		0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		203.830,72 €

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Página	7/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local nº Registro 014100711

PRESUPUESTO CONSOLIDADO

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS

GASTOS POR CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO (en euros)	PRODEPARADA S,SL (en euros)	TOTALES (en euros)	ELIMINACIÓ N (en euros)	CONSOLIDADO (en euros)
I. GASTOS DE PERSONAL	5.233.651,90 €	203.830,72 €	5.437.482,62 €	0,00 €	5.437.482,62 €
II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES	1.594.048,30 €	0,00 €	1.594.048,30 €	0,00 €	1.594.048,30 €
III. GASTOS FINANCIEROS	19.500,00 €	0,00 €	19.500,00 €	0,00 €	19.500,00 €
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	418.817,12 €	0,00 €	418.817,12 €	203.830,72 €	214.986,40 €
V. FONDO DE CONTINGENCIA	19.000,00 €	0,00 €	19.000,00 €	0,00 €	19.000,00 €
GASTOS CORRIENTES	7.285.017,32 €	203.830,72 €	7.488.848,04 €	203.730,72 €	7.285.017,32 €
VI. INVERSIONES REALES	278.139,82 €	0,00 €	278.139,82 €	0,00 €	278.139,82 €
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.100,00 €	0,00 €	7.100,00 €	0,00 €	7.100,00 €
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00 €	0,00 €	6.000,00 €	0,00 €	6.000,00 €
IX. PASIVOS FINANCIEROS	154.383,26 €	0,00 €	154.383,26 €	0,00 €	154.383,26 €
GASTOS DE CAPITAL	445.623,08 €	0,00 €	445.623,08 €	0,00 €	445.623,08 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	7.730.640,40 €	203.830,72 €	7.934.471,12 €	203.830,72 €	7.730.640,40 €

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS

INGRESOS POR CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO (en euros)	PRODEPARADAS, S L (en euros)	TOTALES (en euros)	ELIMINACIÓN (en euros)	CONSOLIDADO (en euros)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	2.919.662,45 €	0,00 €	2.919.662,45 €	0,00 €	2.919.662,45 €
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	221.757,68 €	0,00 €	221.757,68 €	0,00 €	221.757,68 €
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.705.037,62 €	0,00 €	1.705.037,62 €	0,00 €	1.705.037,62 €
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	258.9001,65	203.830,72 €	2.792.832,37 €	203.830,72 €	2.589.001,65 €
V. INGRESOS PATRIMONIALES	44.680,00 €	0,00 €	44.680,00 €	0,00 €	44.680,00 €
INGRESOS CORRIENTES	7.480.139,40 €	203.830,72 €	7.683.970,12 €	203.730,70 €	7.480.139,40 €
VI. ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	250.501,00 €	0,00 €	250.501,00 €	0,00 €	250.501,00 €
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GASTOS DE CAPITAL	250.501,00 €	0,00 €	250.501,00 €	0,00 €	250.501,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	7.730.640,40 €	203.830,72 €	7.934.471,12 €	203.730,72 €	7.730.640,40 €

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	8/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

PLANTILLA 2026

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA							
Denominación plazas	Número plazas	Grupo	Nivel C.D.	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Arquitecto/a	2	A1	26	Administración Especial	Técnica	Superior	Arquitecto
Técnico/a Admón. General	1	A1	27	Administración General	Técnica	Superior	Técnico Admón. Gral.
Secretario-Interventor	1	A1	27	Habilitación nacional	Secretaría-Intervención		
Arquitecto técnico	1	A2	25	Administración Especial	Técnica	Medio	Arquitecto Técnico
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	26	Administración Especial	Técnica	Medio	Ingeniero Técnico Industrial
Técnico en RRHH	1	A2	25	Administración Especial	Técnica	Medio	Diplomado Relaciones Laborales
Técnico/a Superior en Informática	1	B	21	Administración Especial	Técnica		Técnico Superior Informática
Oficial Jefe de Policía	1	C1	22	Básica de la Policía Local			Oficial
Oficial de Policía	1	C1	21	Básica de la Policía Local			Oficial
Policía Local	12	C1	20	Básica de la Policía Local			Policía
Administrativo/a	1	C1	20	Administración General	Administrativa		
Administrativo Tesorería	1	C1	22	Administración General	Administrativa		
Auxiliar Administrativo/a	7	C2	18	Administración General	Auxiliar		
Auxiliar Administrativo/a intervención	1	C1/C2	18/20	Administración General	Auxiliar/Administrativa		
Conserje	1	E	12	Administración General	Subalternos		

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local n.º Registro 014100711

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	9/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local n.º Registro 014100711

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA							
Denominación plazas	Número plazas	Grupo	Nivel C.D.	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Notificador/a	1	E	14	Administración General	Subalternos		
Operarios de limpieza	3	E	12-14	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Operarios

CAMBIOS SOBRE PLANTILLA ANTERIOR
• Se declaran a extinguir las siguientes plazas sobre 2025: Ninguna. • Se amortizan las siguientes plazas sobre 2025: Ninguna • Se crean las siguientes plazas sobre 2025: Ninguna • Se reconvierten las siguientes plazas sobre 2025:

B) PERSONAL LABORAL FIJO					
Denominación puestos de trabajo	Nº puestos	Grupo	Titulación exigida		Observaciones
Técnico/a Punto de Información Municipal	1	1	Licenciatura	en	
Psicólogo/a CAIT	1	1	Licenciado/a	en	
Psicólogo/a Servicios sociales	1	1	Licenciado/a	en	
Trabajador/a Social	1	2	Diplomatura o Título Universitario de grado en Trabajo Social		

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A			Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)				
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	10/16		





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local n.º Registro 014100711

B) PERSONAL LABORAL FIJO				
Denominación puestos de trabajo	Nº puestos	Grupo	Titulación exigida	Observaciones
Trabajador/a Social	1	2	Diplomatura o Título Universitario de grado en Trabajo Social	A tiempo parcial
Educador/a	1	2	Diplomatura o Título Universitario de grado en Educación Social	
Maestro/a educación infantil	3	2	Diplomatura o Título Universitario de Grado	
Agente Igualdad	1	2	Bachiller o Técnico	
Técnico/a de Gestión	1	2	Diplomatura o Título Universitario de Grado	
Técnico/a superior educación infantil	2	3	Técnico Superior o equivalente	
Coordinador deportivo	1	4	Bachiller o Técnico	
Animador/a Socio-Cultural	1	4	Bachiller o Técnico	
Agente dinamizador de la juventud	1	4	Bachiller o Técnico	
Coordinador obras y servicios	1	4	Bachiller o Técnico o experiencia	
Oficial 1ª Albañil	3	4	Bachiller o Técnico o experiencia	
Oficial 1ª electricista	1	4	Bachiller o Técnico	
Mecánico-Conductor	1	4	Bachiller o Técnico	
Monitor Cultural 2	1	4	Bachiller o Técnico	
Operario de limpieza-conductor de barredora 2	1	6	Certificado de escolaridad	

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Página	11/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local n.º Registro 014100711

B) PERSONAL LABORAL FIJO				
Denominación puestos de trabajo	Nº puestos	Grupo	Titulación exigida	Observaciones
Oficial 2ª mantenimiento	2	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	
Peón /a albañil	2	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	
Conductor/a maquinaria	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	
Conductor/a de camión RSU noche	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Conductor/a de camión/barredora-operario/a de limpieza	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Sepulturero/a	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Auxiliares Administrativos	5	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Auxiliar biblioteca	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Auxiliar Jardín de Infancia	5	5/4	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria/Bachiller o Técnico	
Monitor/a deportivo	4	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Página	12/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local n.º Registro 014100711

B) PERSONAL LABORAL FIJO				
Denominación puestos de trabajo	Nº puestos	Grupo	Titulación exigida	Observaciones
Monitor cultural 1	1	5	Graduado Educación Secundaria Obligatoria	
Monitor/a de mediación	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Conserje	1	6	Certificado escolaridad de	
Operarios/as Servicio Ayuda a Domicilio	6	6	Certificado escolaridad	
Operario limpieza-conductor/a barredora 1	1	6	Certificado escolaridad	
Guarda mantenedor servicios municipales	1	6	Certificado escolaridad	
Guarda Mantenedor de instalaciones deportivas	3	6	Certificado escolaridad	
Operario medios de comunicación	3	6	Certificado escolaridad	
Operario/a limpieza edificios municipales	7	6	Certificado escolaridad	
Operario/a Recogida Basura y limpieza viaria	1	6	Certificado escolaridad	
Conserje	1	6	Exento de titulación concreta	Jornada 46%
Agente Dinamizador/a Guadalinfo	1	2	Bachiller o Técnico	
Conserje-repartidor	1	6	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQA4A	Página	13/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local nº Registro 014100711

B) PERSONAL LABORAL FIJO				
Denominación puestos de trabajo	Nº puestos	Grupo	Titulación exigida	Observaciones
Socorrista piscina	2	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	

CAMBIOS SOBRE PLANTILLA ANTERIOR
• Se amortizan los siguientes puestos sobre 2025: Ninguno • Se crean los siguientes puestos sobre 2025: • Se reconvierten los siguientes puestos sobre 2025: De Auxiliar Administrativo a Operario de Limpieza (Conductor/Barredora). De Oficial 2ª Albañil Especialista a Monitor Cultural 2. Se cambia la denominación de los siguientes puestos sobre 2025: De Conductor/a de Camión/Barredora a Conductor/a de Camión/Barredora-Operario/a de Limpieza. De Monitor Cultural a Monitor Cultural 1. De Operario Limpieza-Conductor/a Barredora a Operario Limpieza-Conductor/a Barredora 1. • Se declaran a extinguir los siguientes puestos sobre 2025: Ninguno

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA					
Denominación puestos de trabajo	Número de puestos	Grupo	Titulación exigida	Duración del contrato	Observaciones
Oficial 1ª albañil	1	4	Bachiller Técnico o experiencia		
Sepulturero/a mantenedor	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	1 año	

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A		Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A		Página	14/16





AYUNTAMIENTO DE PARADAS

C/ Larga, nº2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local nº Registro 014100711

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA					
Denominación puestos de trabajo	Número de puestos	Grupo	Titulación exigida	Duración del contrato	Observaciones
Otros sin determinar	Sin determinar		Sin determinar	Sin determinar	Ag. operarios, administrativos, etc., según necesidades surgidas

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL

CAMBIOS SOBRE PLANTILLA ANTERIOR
• Se crean los siguientes puestos sobre 2025: Ninguno • Se amortizan los siguientes puestos sobre 2025: Ninguno • Se reconvierten los siguientes puestos sobre 2025: • Se declaran a extinguir los siguientes puestos sobre 2025: Ninguno

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	37 plazas
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	77 puestos
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA	2 puestos

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	15/16



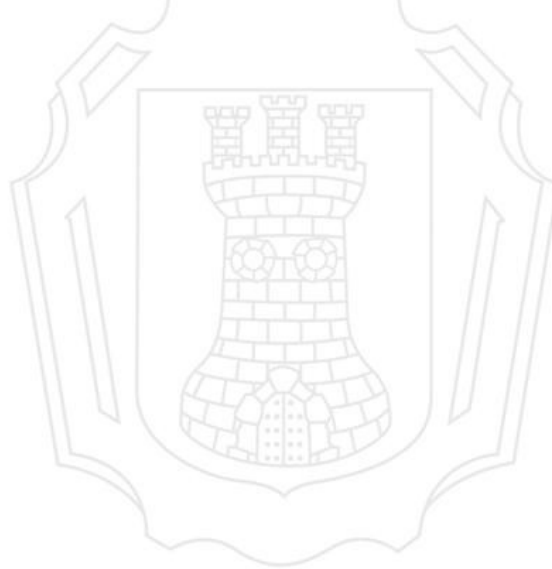


AYUNTAMIENTO DE PARADAS

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Paradas a fecha de firma electrónica
El Alcalde-Presidente
D. Rafael Cobano Navarrete

C/ Larga, nº 2 41610 Paradas (Sevilla) – Teléf. 95 58 44 910 Fax 95 48 49 379 – Entidad Local nº Registro 014100711



Código Seguro de Verificación	IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Fecha	02/10/2026 09:52:00
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	RAFAEL COBANO NAVARRETE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWTJLMNS76OS2AUWOQCA4A	Página	16/16





FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: c79ac31ef7048e65a164d3284849c

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía número 5640/2026, de 2 de octubre de 2026, se procede a anular y dejar sin efecto el punto 6 de la base 3 y a la modificación de parte del texto del párrafo de la base 10 de las Bases Reguladoras para la convocatoria de contratación laboral temporal en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal 2025 para las entidades locales de la provincia de Sevilla, cuyo contenido íntegro se transcribe a continuación:

“Visto el expediente de aprobación de las BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2025 PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

Resultando que por decreto de Alcaldía nº 5399 de 24 de septiembre de 2025, se aprobaron las BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2025 PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia nº 190 de fecha 2 de octubre, se publicaron las citadas bases.

Resultando que por decreto de Alcaldía nº 7169 de 5 de diciembre de 2025, se aprobó la modificación del penúltimo párrafo de la base 10ª de las BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2025 PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, para subsanar un error detectado en la redacción del mismo.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia nº 239 de fecha 12 de diciembre, se publicó la citada modificación de las bases.

Resultando que como consecuencia del desarrollo de la ejecución del programa en aplicación de los términos recogidos en las bases reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento de La Rinconada para este programa, los créditos disponibles para la realización de las contrataciones no se van a agotar por el cumplimiento de las siguientes limitaciones:

1.- “Base 3.6. No haber sido beneficiario el solicitante y/o algún miembro de su unidad familiar de un contrato superior a 31 días por algún programa social de empleo gestionado por el Ayuntamiento de La Rinconada desde el momento de la presentación de la solicitud de participación hasta el momento de la contratación por este programa.”

2.- “Base 10. Condiciones de contratación: Las contrataciones **se realizarán por un periodo máximo de 92 días**”.





Considerando que estas limitaciones son a mayores de lo recogido en las BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA aprobadas inicialmente mediante sesión plenaria de la Diputación Provincial de Sevilla celebrada el 30 de enero de 2025 y modificada por el pleno del 27 de marzo de 2025, con aprobación definitiva publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 83 de 5 de mayo de 2025; y que debido a la escasa participación no se van a agotar los créditos disponibles si persisten las mismas.

Considerando las competencias conferidas a esta Alcaldía, por el artículo 21.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/6684 de 2 de octubre de 2026.

RESOLUCIÓN

1.- Anular y dejar sin efecto el punto 6 de la Base 3 de las BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2025 PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

2.- Modificar parte del texto del párrafo de la base 10 de las BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL 2025 PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA en el siguiente tenor: donde dice refiriéndose a las contrataciones “Se realizarán por un periodo máximo de 92 días” deberá decir **“Se realizarán por un periodo máximo de 183 días”**.

3.- Publicar la modificación de las citadas bases en el boletín oficial de la provincia, a los efectos oportunos.

4.- Notificar esta resolución a las áreas de Servicios Generales, Servicios Sociales y Recursos Humanos”.

En La Rinconada, en la fecha y con la firma consignada al margen.

El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
Fdo.: D. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
(Código Seguro de Verificación de autenticidad al margen)



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Extracto núm. 222135 del acuerdo de fecha 25 de septiembre de 2026 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, por el que el Área de Educación, Juventud, Edificios Municipales, Deporte y Promoción de la Salud por el que se aprueba la convocatoria pública para el otorgamiento de subvenciones, mediante la modalidad de «Ayudas en Especie» para facilitar la prestación de ciertos servicios, correspondientes a la realización de actividades complementarias y extraescolares organizadas en centros educativos.

BDNS (Identif.): 932989.

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/932989>

Primero. Beneficiarios:

Las subvenciones podrán ser solicitadas por las AMPAS de Centros de educación infantil, primaria, secundaria o educación especial, públicos o privados, sostenidos con fondos públicos, ubicados en la ciudad de Sevilla, y que se encuentren inscritas en el correspondiente Registro.

Segundo. Objeto

La finalidad de la presente convocatoria es contribuir a complementar la actividad escolar colaborando en la educación integral del alumnado, así como favorecer la información en materias que interesan y preocupan a toda la comunidad educativa dotando de herramientas a todos los agentes involucrados en esta importante tarea.

Tercero. Bases Reguladoras

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 161, de 14 de julio de 2005).

Cuarto. Cuantía.

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 112.000 €, en una única modalidad: Conferencias Educativas.

Las ayudas serán tramitadas y se irán otorgando conforme se vayan solicitando de forma correcta y completa, siguiendo estricto orden de llegada, hasta el límite del crédito presupuestario disponible para esta convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de octubre de 2026, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

En Sevilla a 29 de septiembre de 2026.—La Teniente Alcalde Delegada de Educación, Juventud, Edificios Municipales, Deporte y Promoción de la Salud, Blanca Gastalver Molina.



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

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL

Por medio del presente anuncio se hace público que las personas aspirantes admitidas al referido proceso selectivo quedan convocadas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición de la citada convocatoria el día **20 de noviembre de 2026 a las 11:00 horas**, en el edificio municipal Biblioteca Felipe González Márquez sita en la C/ Torneo, s/n, Casco Antiguo, 41002 Sevilla. El llamamiento de las personas aspirantes comenzará a las 10:45 horas, debiendo ir provistos del documento nacional de identidad.

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL

(documento firmado electrónicamente)

Fernando Manuel Gómez Rincón

Código Seguro De Verificación	iiDe01CQubXhP74Y6tLncA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	30/09/2026 14:39:28
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/iiDe01CQubXhP74Y6tLncA==		



**MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE UMBRETE**

ANUNCIO: APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE, ORDENANZA NO FISCAL Nº 30. (EXPTE. 2026/ORD_01/000002).

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

SESIÓN: ORDINARIA

TEXTO: El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con fecha 28 de mayo de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de la **Ordenanza No Fiscal nº 30, Reguladora del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Umbrete**, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado dicho acuerdo inicial en el **Boletín Oficial de la Provincia** núm. 119, de 23 de junio de 2026, y finalizado el plazo de exposición al público, se formularon alegaciones al respecto. El Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria citada en el encabezamiento, resolvió de forma expresa dichas alegaciones mediante la adopción del acuerdo cuyo tenor literal se transcribe a continuación, por el cual se estiman parcialmente algunas de las propuestas y se desestiman las restantes:

“4. Propuesta dictaminada de resolución de alegaciones y aprobación definitiva de modificación Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones (Ordenanza no Fiscal 30). EXPTE. 2026/ORD_01/000002.

El Alcalde cede la palabra al Secretario Accidental de la Corporación, que indica que esta propuesta ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente General y Especial de Cuentas, en su sesión celebrada el día 18 de septiembre de 2026, por unanimidad de sus siete (7) miembros de derecho a voto.

A continuación el Alcalde da cuenta del asunto.

Promovido debate, el Alcalde va dando turno de palabra, produciéndose por el orden que seguidamente se indica, las intervenciones de los miembros del Ayuntamiento Pleno, que se encuentran recogidas en la grabación de la sesión plenaria, realizada a través de la Plataforma Videoactas de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, que se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Umbrete, <https://transparencia.umbrete.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Actas-integras-de-los-Plenos-Municipales-00022/>

- Portavoz del Grupo Popular, D^a Dolores Bautista Lora.
- Portavoz del Grupo Vox, D. José Antonio Sabalette Mármol.
- Alcalde-Presidente, D. José Llorente Prieto.

Tras ello, resultando de la propuesta que nos ocupa los siguientes antecedentes que constan en el expediente 2026/ORD_01/000002, incoado por la Alcaldía:

“Visto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión Ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 de aprobación inicial de la modificación del reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Umbrete.

Vistas las alegaciones presentadas por Dña. Dolores Bautista Lora en representación del Grupo

*Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es*

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Municipal del Partido Popular, reconociendo la existencia de un error material de transcripción en el redactado del Informe de Secretaría de fecha 14/05/2026.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 16 de septiembre de 2026, sobre la legislación y el procedimiento aplicable al presente expediente, que corrige los errores materiales existentes en los de fecha 24 de julio de 2026 y 15 de septiembre de 2026, así como el de fecha 15 de septiembre de 2026, sobre la propuesta de respuesta a las alegaciones presentadas.

Considerando las observaciones manifestadas en la Comisión Informativa de fecha 18 de septiembre de 2026 por Dña. Dolores Bautista Lora en representación del Grupo Municipal del Partido Popular sobre el alcance de las estimaciones de sus alegaciones y la denominación completa del título que ahora se crea.

Visto todo ello, esta Alcaldía eleva al Pleno la siguiente, **PROPUESTA DE ACUERDO**: [...]"

En consecuencia con lo anterior, **el Ayuntamiento Pleno**, con la asistencia de sus trece (13) miembros de derecho, en votación ordinaria, y **por unanimidad de los asistentes, acuerda:**

PRIMERO.- ESTIMAR parcialmente las alegaciones primera y segunda presentadas por Dña. Dolores Bautista Lora en representación del Grupo Municipal del Partido Popular, reconociendo la existencia de un error material de transcripción en el redactado del Informe de Secretaría de fecha 14/05/2026, donde se deslizaron alusiones a la ordenanza fiscal de feria ajenas al presente expediente. En aplicación del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, se procede a la inmediata subsanación del texto eliminando dichas referencias e incorporando el informe debidamente unificado al expediente de la Ordenanza nº 30.

A este respecto el Informe de Secretaría de fecha 15 de septiembre de 2026 sobre las alegaciones presentadas dice textualmente:

"Contestación a la alegación primera.: defectuosa motivación y falta de rigor en el informe jurídico

Se estima parcialmente. Se constata la existencia de un error material en el informe jurídico incorporado al expediente, al incluir referencias ajenas al objeto (casetas de feria/ordenanza distinta). A fin de garantizar la corrección del procedimiento y la adecuada fundamentación, se acuerda incorporar un nuevo informe jurídico ajustado al contenido real de la modificación de la Ordenanza de Protocolo, Honores y Distinciones, quedando el anterior sin efecto a estos exclusivos efectos. No obstante, la presencia de un error material en un informe no determina por sí sola la improcedencia de la modificación si el expediente se completa con los informes correctos antes de la aprobación definitiva.

Contestación a la alegación segunda: seguridad jurídica y motivación administrativa.

Se estima parcialmente en los mismos términos. La Corporación comparte que la tramitación debe respetar los principios de seguridad jurídica y correcta motivación; por ello, la incorporación del nuevo informe jurídico específico y la revisión del expediente aseguran que la propuesta normativa quede suficientemente motivada y fundada en antecedentes coherentes con su objeto".

SEGUNDO.- DESESTIMAR la alegación tercera relativa a la tramitación temporal. Se hace constar que el procedimiento administrativo se ha ajustado estrictamente a los plazos de garantía legal e información pública exigidos por el artículo 49 de la LRBRL. Las intenciones, anuncios o agendas cronológicas de la Hermandad promotora carecen de eficacia vinculante sobre los plazos reglamentarios de esta Administración y no suponen tacha alguna de ilegalidad en el expediente del Ayuntamiento.

A este respecto el Informe de Secretaría de fecha 15 de septiembre de 2026 sobre las alegaciones presentadas dice textualmente:

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





“Contestación a la alegación tercera: dudas sobre la tramitación temporal del procedimiento. Se desestima. La alegación se refiere a la posible intención de anunciar un reconocimiento en fecha próxima, pero esa previsión no altera los trámites legalmente exigibles para la modificación de la ordenanza (información pública, aprobación definitiva y publicación para su entrada en vigor). En consecuencia, el procedimiento continuará con sujeción estricta a los plazos y requisitos, de modo que cualquier anuncio o actuación que presuponga eficacia normativa o posibilidad de concesión conforme al nuevo régimen no podrá producir efectos hasta la entrada en vigor de la modificación, si finalmente se aprueba”.

TERCERO.- Aprobar DEFINITIVAMENTE la modificación de los artículos 32 y 37 del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Umbrete (Ordenanza no Fiscal nº 30), como seguidamente se indica:

Donde dice:

Artículo 32. Las distinciones y honores que el Ayuntamiento de Umbrete podrá conferir para reconocer y dar público agradecimiento por acciones, merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio serán los siguientes:

- a) Títulos
- Título de Hijo Predilecto o Hija Predilecta.
 - Título de Hija Adoptiva o Hijo Adoptivo.
- [...]

Debe decir:

Artículo 32. Las distinciones y honores que el Ayuntamiento de Umbrete podrá conferir para reconocer y dar público agradecimiento por acciones, merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio serán los siguientes:

- a) Títulos
- Título de Hijo Predilecto o Hija Predilecta.
 - Título de Hija Adoptiva o Hijo Adoptivo.
 - Título de Alcalde/sa Perpetuo/a y Protector/a de la Villa de Umbrete.
- [...]

Donde dice:

Artículo 37. Títulos de Hijos e Hijas de Umbrete (Predilecto y Adoptivo).

1. La concesión del título de Hijo Predilecto de Umbrete o Hija Predilecta de Umbrete podrá recaer en personas nacidas en la villa, que hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios en beneficio u honor de Umbrete que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.
2. La concesión del título de Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva de Umbrete podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el número anterior.
3. Ambos títulos deben ser considerados de igual jerarquía y del mismo honor y distinción.
4. Podrán ser invitados a los actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, y ocuparán el lugar preferente que se les señale, excepto cuando por su categoría o rango les corresponda otro lugar más privilegiado.
5. La propuesta será a iniciativa de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Umbrete y aprobada en pleno. Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se hará entrega del pergamino artístico que acredite dicha distinción, en el que figurará el escudo de la localidad y el lema «Hijo/a Predilecto/a de Umbrete» o «Hijo/a Adoptivo/a Predilecto/a de Umbrete», según proceda. Asimismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión.”

Debe decir:

Artículo 37. Referente a los Títulos.

1. La concesión del título de Hijo Predilecto de Umbrete o Hija Predilecta de Umbrete podrá recaer en personas nacidas en la villa, que hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos

Plaza de la Constitución, 5. 4106 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Firmado	Fecha y hora	01/10/2026 14:23:11
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Página	3/14		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW+2B3KInlrNipKA%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				





personales o por servicios en beneficio u honor de Umbrete que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

2. La concesión del título de Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva de Umbrete podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el número anterior.

3. La concesión del título de Alcalde/sa Perpetuo/a y Protector/a de la Villa de Umbrete constituye una distinción honorífica, de carácter exclusivamente simbólico y sin atribución de funciones ejecutivas, que podrá ser otorgada por el Ayuntamiento de Umbrete a figuras religiosas o personas de especial relevancia, en reconocimiento a sus méritos extraordinarios, arraigo histórico o especial vinculación y devoción con el municipio. Dicha distinción podrá llevar aparejada, de forma simbólica, la entrega del bastón de mando como expresión representativa de protección, identidad y vinculación institucional con la Villa de Umbrete.

4. Todos los títulos regulados en el presente artículo tendrán igual jerarquía y consideración honorífica.

5. Podrán ser invitados a los actos oficiales (en el caso que corresponda) que celebre el Ayuntamiento, y ocuparán el lugar preferente que se les señale, excepto cuando por su categoría o rango les corresponda otro lugar más privilegiado.

6. La propuesta será a iniciativa de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Umbrete y aprobada en pleno. Acordada la concesión de cualquiera de los títulos, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se hará entrega del pergamino artístico y/o bastón que acredite dicha distinción, en el que figurará el escudo de la localidad y el lema «Hijo/a Predilecto/a de Umbrete», «Hijo/a Adoptivo/a Predilecto/a de Umbrete» o «Alcalde/sa Perpetuo/a y Protector/a de la Villa de Umbrete» según proceda. Asimismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión.

CUARTO.- Publicar el Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la Ordenanza, así como copia íntegra autenticada de la misma.

SEXTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto”.

En esa misma sesión, el Pleno ha aprobado definitivamente la citada modificación normativa, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro de la misma, el cual entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 65.2 de la LBRL.

Asimismo, el texto íntegro definitivo se encuentra publicado en el Portal de Transparencia Municipal, en el siguiente enlace:

<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/> 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 f) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TEXTO ÍNTEGRO:

ORDENANZA NO FISCAL NÚM. 30, REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.-
El presente Reglamento nace de la necesidad de sistematizar procedimientos, usos y costumbres tradicionales que el Ayuntamiento de Umbrete viene realizando, en algunos casos, desde tiempo inmemorial, a la vez que se incorporan otras cuestiones con normativas dispersas o simplemente, no reguladas.
El texto incorpora su patrimonio identitario reflejado en los símbolos que ostenta Umbrete, y además trata de normalizar la concesión de honores y distinciones a personas o entidades, así como, pautar el protocolo que una institución tan antigua y arraigada precisa como órgano máximo de la representación popular de la Villa de Umbrete, ateniéndose al hacerlo tanto a su historia como a las normas constitucionales vigentes.
La regulación del protocolo no tiene más finalidad que la de trasponer a la norma la solemnidad y el respeto que merecen tanto el Ayuntamiento como institución, como las personas que lo integran. La mayor parte de los municipios españoles desde la aprobación Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado, fruto de la implantación de una estructura de poderes e instituciones democráticos derivados de la Constitución Española de 1978, han publicado reglamentos locales de protocolo que desarrollan y amplían el contenido de esa norma estatal, así como los usos y costumbres inveteradas de la Villa.

II.-
El presente Reglamento se ha elaborado con el triple objetivo de reunir y actualizar, en una normativa, los diferentes aspectos relativos al ceremonial, protocolo, honores y distinciones del Ayuntamiento de Umbrete.

III.-
El presente reglamento se redacta de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.
En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, siendo su objetivo el de regular y actualizar los aspectos relativos al ceremonial, protocolo, honores y distinciones del Ayuntamiento de Umbrete, siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.
En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir, en concreto establecer el procedimiento para el otorgamiento de honores y distinciones del Ayuntamiento de Umbrete, así como las normas aplicables a las ceremonias y protocolo.
A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea.
En aplicación del principio de transparencia, se posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, permitiendo que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de la norma.
En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa no impone cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizando, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

IV.-
El Reglamento se estructura en seis títulos.
El título Primero se dedica a la Heráldica y Bandera.
Título Segundo se refiere a la Corporación Municipal, sus tratamientos, orden de precedencia interna, atributos y usos.
Título Tercero referente a los actos oficiales del municipio, se estructura en dos capítulos: clasificación de los actos oficiales, de las exequias y luto oficial.
El Título Cuarto dedicado a los Honores y Distinciones, se estructura en tres capítulos: Disposiciones generales, de los Títulos y Procedimiento de la concesión de Honores.
El Título Quinto está dedicado a la regulación de los regalos u obsequios institucionales, y su diseño conforme a la tradición de Umbrete, dedicado a monumentos, parajes, silueta de la villa, etc., así como que necesariamente tendrán un valor simbólico.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11	
Observaciones		Página	5/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Titulo Sexto regula los hermanamientos, a los que la Federación Española de Municipios y Provincias-FEMP- califica como la razón de ser y el núcleo de actividades del Consejo de las Municipalidades y Regiones de Europa que, desde su creación en 1951, promueve las relaciones de hermanamiento y cooperación entre los municipios como un elemento motor de la construcción europea, propiciando el acercamiento de los ciudadanos de países y culturas diferentes y la cooperación sobre el terreno entre los cargos electos locales.

TÍTULO I
HERÁLDICA Y BANDERA.

Artículo 1. El presente reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Umbrete tiene por objeto regular los actos públicos que organice el Ayuntamiento en su término municipal, el protocolo adecuado en la asistencia y representación, así como los honores y distinciones que podrá otorgar conforme a las disposiciones y procedimiento previstos en el presente reglamento.

Artículo 2. Los símbolos de la Villa de Umbrete son el escudo y la bandera.
1. Escudo de la Villa: De púrpura, báculo de oro en palo siniestrado de bellota rajada - a la manera de mitra - de plata, con el capuchón hacia abajo, y adiestrado de racimo de uvas de plata. Al timbre, corona real cerrada.
2. Bandera de la Villa: Rectangular en la proporción 11 x 18 con tres franjas paralelas entre si y perpendiculares al asta, la primera y tercera, de 1/8 del ancho, de color morado, y la segunda o central, de 6/8, amarilla. Centrado y sobrepuesto el escudo de armas de la localidad.

Artículo 3. El escudo habrá de figurar en los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones, y en los distintivos y atributos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales. La utilización, uso o difusión, por cualquier medio de reproducción, impresa, informática, filmica o fotográfica, del escudo de la Villa de Umbrete, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 4. La Bandera de la Villa de Umbrete ondeará en el exterior del Ayuntamiento, junto con la Bandera de España y la de la Comunidad Andaluza, situándose a la izquierda de la Bandera Nacional de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/1981, de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la bandera de España y el de otras banderas y enseñas.

Artículo 5. La Bandera de la Villa estará en lugar destacado en el Salón de Plenos, y al menos, en el despacho oficial del Iltr. Sr. Alcalde Presidente.

Artículo 6. En los actos públicos municipales, la bandera de la Villa estará presente en lugar destacado, junto a la Bandera Nacional y la de la Comunidad Autónoma Andaluza.
Artículo 7. Sobre la Bandera de la Villa de Umbrete no se podrán incluir siglas o símbolos que representen partidos, sindicatos, cualquier uso partidista o político o despectivo.

TÍTULO II
SOBRE LA CORPORACIÓN, TRATAMIENTOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y SUS USOS

Artículo 8. La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 9. El alcalde de la Villa de Umbrete tiene el tratamiento de Señoría.

Artículo 10. Los Tenientes de Alcalde y el resto de los Concejales tienen el tratamiento de Señores.

Artículo 11. El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal será el siguiente:
1º.- Iltr. Sr. Alcalde Presidente.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Syttt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Syttt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- 2º.- Señores/as Tenientes de Alcalde.
3º.- Señores/as Concejales del Grupo Municipal de Gobierno, por su orden de lista electoral.
4º.- Señores/as Concejales de los Grupos Políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.
5º A los actos en los que se encuentre presente el Sr. o Sra. Juez de Paz de la Villa y/o el Jefe de la Policía Local, precederán a los Señores Tenientes de Alcalde.

Artículo 12. En los actos cívicos de carácter municipal, en los que es preciso el desfile de la Corporación, esta se situará de la siguiente forma:
Presidida por el Alcalde que estará franqueado Juez o Jueza de Paz, Jefe de la Policía Local, Tenientes de Alcalde en orden jerárquico, Concejales del Grupo Municipal de Gobierno en orden de lista electoral, Señores/as Concejales de los Grupos Políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.
Cuando asista el Juez o Jueza de Paz del municipio antecederá en todo caso a los Tenientes de Alcalde.

Artículo 13. Los atributos representativos del cargo de Alcalde de Umbrete son los siguientes:
a) Medalla con el escudo de Umbrete en esmaltes.
b) Bastón con empuñadura de orfebrería, y borlas en oro.
c) Insignia de solapa con el mismo escudo que la medalla.

Artículo 14. Los atributos representativos del cargo de Teniente de Alcalde o Concejales son los siguientes:
a) Medalla con el escudo de Umbrete en esmaltes.
b) Insignia de solapa con el mismo escudo que la medalla.

Artículo 15. Los atributos representativos del cargo del Sr. o Sra. Juez de Paz de la Villa serán los siguientes:
a) Medalla jurídica.
b) Bastón con empuñadura de orfebrería, y borlas en oro.

Artículo 16. El Iltr. Señor Alcalde de Umbrete y los Señores/as Tenientes de Alcalde y Concejales utilizarán los atributos de su cargo el día de su toma de posesión y en aquellos actos que por su solemnidad y representación así lo requieran.

Artículo 17. La insignia de solapa será de uso exclusivo de todos los miembros de la Corporación Municipal, como expresión de la representación popular que ostentan.

TÍTULO III SOBRE LOS ACTOS OFICIALES, SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA

CAPÍTULO I Actos oficiales

Artículo 18. La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente reglamento.
1. Las personas integrantes de la Corporación Municipal deberán asistir a todos los actos oficiales solemnes, salvo ausencia debidamente justificada.
2. Las invitaciones a los actos oficiales se cursarán desde la Alcaldía, excepto cuando en el acto participe otra administración o institución pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.
3. En los actos no municipales a los que sea invitado el Ayuntamiento, su representación, cuando no pueda asistir la persona titular de la Alcaldía, será determinada por dicha persona titular, ocupando la persona titular de la Tenencia de Alcaldía o Concejalía que se determine su lugar habitual de precedencia y no el de la autoridad representada.
4. Las formas de asistencia colectiva a actos públicos serán las de Corporación y la de Representación.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Syttt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Syttt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Artículo 19. Asistencia del Ayuntamiento en Corporación.**

1. La forma de asistencia en Corporación es la más solemne, y se utilizará con motivo de las festividades locales que se citan a continuación y exequias de miembros de la Corporación en activo, así como en otros actos de trascendencia o importancia que se determinen por la Alcaldía.
 2. En la asistencia en Corporación, las personas componentes de la misma portarán los atributos correspondientes a sus cargos.
 3. El Ayuntamiento asistirá en Corporación
 - a) Actos Oficiales Civiles: Festividad del 28 de febrero, el Pregón de la Feria y Fiestas Patronales, inauguración de la Feria y Fiestas Patronales y los relativos a la Fiesta del Mosto y Aceituna Fina del Aljarafe.
 - b) Actos religiosos:
Podemos clasificar los actos de culto en los siguientes:
Cultos externos:
1 Dado el carácter de Jefe de Estado otorgado al Santísimo Sacramento se acudirá en corporación a los siguientes:
 - Procesión General del Corpus Christi.
 - Procesión en cumplimiento Pascual de Enfermos e Impedidos.
 2. Procesiones de patronazgo:
 - Procesión de la Inmaculada Concepción, patrona de España.
 - Procesión de San Bartolomé, patrón de Umbrete.
 3. Devociones particulares de la Villa:
 - Estación de Penitencia del Jueves y Sábado Santo, si bien, dado su duración, podrá hacerlo parcialmente. En este supuesto, la Corporación se retirará del acto cuando así sea determinado en Junta de Gobierno.
- Cultos Internos:
- Misa solemne del Corpus Christi.
 - Misa Solemne en Honor a San Bartolomé, Patrón de la Villa.
4. El Ayuntamiento asistirá en Corporación fuera de la Villa si a ello fuera invitado por la autoridad competente que organice el acto, y a los actos de orden interno.
 5. En los casos en que el Ayuntamiento considere conveniente asistir en Corporación fuera de la Villa y no mediara invitación previa, solicitará autorización para ello de la autoridad competente. De no obtenerla se estará a lo que se indique en materia de representación.

Artículo 20. Asistencia del Ayuntamiento en Representación.

1. La forma de asistencia por delegación o representación es menos solemne que en Corporación y se determinará por la Alcaldía dependiendo de la importancia del acto, que convocará, por expresa petición del Alcalde.
2. El Iltr. Sr. Alcalde o el miembro de la Corporación que se determine en su nombre, asistirá a aquellos actos que se organicen en la Villa para actos civiles culturales, deportivos o religiosos.
3. Actos religiosos
Cultos Externos
 - Procesión Salida de Carretas de la Hermandad del Rocío y misa de hermandad extraordinaria de marzo en la Aldea del Rocío (solo asistirá el Sr. Alcalde)
- Cultos Internos
 - Misa Solemne en Honor a la Inmaculada Concepción, Patrona de España. Acudirá el Sr. Alcalde y un representante de cada Grupo Político.
 - Función Principal de las Hermandades Sacramental y de Ntra Sra. del Rocío. Acudirá el Sr. Alcalde y un representante de cada Grupo Político.
 - Oficios de Jueves y Viernes Santo. Acudirá el Alcalde y un representante de cada Grupo Político.
4. A los demás actos organizados por las diferentes hermandades y entidades religiosas del municipio (pregones, presentaciones de carteles y otros) donde sea invitado el Ayuntamiento de Umbrete irá una representación de los diferentes grupos políticos en función de la disponibilidad de los representantes municipales.

Artículos 21. Actos de carácter especial:

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto			Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones				Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				





1. Las recepciones protocolarias a ofrecer por la Corporación Municipal, con motivo de algún acontecimiento de importancia que se celebre en la Villa, que en la apreciación del Sr. Alcalde se consideren oportunas, en ejercicio de sus atribuciones, como representante de aquella.
2. Los organizados por las distintas Áreas Municipales, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

Artículo 22. La Presidencia de los actos municipales, cualquiera que sea su carácter, corresponde al Ilte. Sr. Alcalde.

Artículo 23. Cuando a un acto municipal concurren otras Autoridades de la Administración Central o Autonómica, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2099/1983, de 4 de Agosto, sobre Ordenamiento General de Precedencias en el Estado.

Artículo 24. En los actos propios organizados por un Área municipal que presida el Alcalde, el Concejal responsable del Área que lo organice lo acompañará en la Presidencia del acto.

Artículo 25. En los actos propios organizados por un Área municipal, que no presida el Alcalde, ostentará la Presidencia el Concejal responsable del Área que lo organice, por delegación del Alcalde.

Artículo 26. En ausencia o enfermedad del Alcalde Presidente, ostentará la presidencia de los actos Corporativos el miembro de la Corporación que le sustituya legalmente en el cargo.

Artículo 27. Los Concejales asistentes a los actos municipales que no ocupen lugar en la Presidencia de los mismos, se situarán en lugar preferente.

CAPÍTULO II
De las Exequias

- Artículo 28. El luto oficial.
1. El Pleno podrá decretar luto oficial en el término municipal de Umbrete durante los días que estime oportuno, en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes para la Villa o de siniestros de los que se deriven consecuencias graves para la misma, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la citada declaración.
 2. En casos de urgencia, la declaración de luto oficial podrá efectuarse por Decreto de Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.
 3. La declaración de luto oficial comportará que la Bandera de la Villa ondee a media asta en el Ayuntamiento.

- Artículo 29. Fallecimiento de miembros de la Corporación municipal.
1. En caso de fallecimiento de un miembro de la Corporación Municipal y ex alcaldes presidentes, las banderas de la Casa Consistorial ondearán a media asta en tanto duren las honras fúnebres.
 2. Podrá ser utilizado el escudo de la Villa en la publicación de esquelas o comunicación sobre el fallecimiento que realice el Ayuntamiento o la familia.
 3. En caso de fallecimiento de un miembro de la Corporación Municipal y ex alcaldes presidentes podrá utilizarse el salón de plenos u otro edificio público para instalar la capilla ardiente y el uso de la Bandera de la Villa para cubrir el féretro durante la celebración de las honras fúnebres, así como a la posterior entrega de la enseña a los familiares. El establecimiento de la Capilla ardiente será aprobado por Junta de Gobierno o en caso de urgencia será decretado por el Alcalde mediante resolución de alcaldía.

TÍTULO IV
HONORES Y DISTINCIONES

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFW+3KInlrNipKA==	Estado	Firmado	Fecha y hora	01/10/2026 14:23:11
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Página	9/14		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFW%2B3KInlrNipKA%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				





Artículo 30. La concesión de honores y distinciones por el Ayuntamiento de Umbrete se regulará por este Reglamento, redactado conforme a lo previsto en las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como del Reglamento de Organizaciones, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 31. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter honorífico sin que otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

Artículo 32. Las distinciones y honores que el Ayuntamiento de Umbrete podrá conferir para reconocer y dar público agradecimiento por acciones, merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio serán los siguientes:

- a) Títulos
 - Título de Hijo Predilecto o Hija Predilecta.
 - Título de Hija Adoptiva o Hijo Adoptivo.
 - Título de Alcalde/sa Perpetuo/a y Protector/a de la Villa de Umbrete.
- b) Condecoraciones.
 - Medalla de la Villa de Umbrete.
- c) Cronista Oficial de la Villa
- d) Menciones Honoríficas
- e) Evocaciones Distinguidas.
 - Dedicación/Denominación de calles, plazas, espacios y edificios públicos.
 - Firma del Libro de Honor.

Artículo 33. Los Honores y Distinciones se pueden conceder en vida o a título póstumo y tienen carácter exclusivamente honorífico, no derivándose de su posesión ningún derecho administrativo o económico. En ningún caso estos Honores y Distinciones otorgarán a la persona o entidad galardonada facultades para intervenir en el gobierno o la administración del Ayuntamiento de Umbrete.

Artículo 34. La concesión tendrá carácter personal, intransferible y vitalicia, salvo en los supuestos establecidos en los apartados a), b), c) y d) del artículo 34 del presente reglamento.

- Artículo 35. Extinción.
- 1. Los Honores y Distinciones previstos en este reglamento se extinguirán por cualquiera de las causas que se indican seguidamente:
 - a) Extinción de la entidad jurídica distinguida.
 - b) Renuncia de la persona o entidad galardonada.
 - c) Revocación de la concesión.
 - d) Cualquier otra que impida jurídica o materialmente ostentar la titularidad del Honor o Distinción.
 - 2. Los Honores y Distinciones se podrán revocar a las personas o entidades galardonadas que realicen actos o manifestaciones contrarios a los motivos que justificaron la concesión o hacia la Villa de Umbrete, que contradigan la Constitución o el respeto de los Derechos Humanos. La revocación será acordada por el mismo órgano que otorgó la distinción, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Artículo 36. Las personas físicas o entidades, e imágenes religiosas, que se hallen actualmente en posesión de los Honores o Distinciones otorgados anteriormente por el Ayuntamiento de Umbrete, continuarán en el disfrute de las mismas con todos los derechos, honores y prerrogativas reconocidos por los reglamentos respectivos o por anteriores acuerdos municipales dictados en relación con dichas distinciones.

CAPÍTULO II
De los Títulos

Artículo 37. Referente a los Títulos.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora		
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11		
Observaciones			Página		10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



1. La concesión del título de Hijo Predilecto de Umbrete o Hija Predilecta de Umbrete podrá recaer en personas nacidas en la villa, que hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios en beneficio u honor de Umbrete que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.
2. La concesión del título de Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva de Umbrete podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el número anterior.
3. La concesión del título de Alcalde/sa Perpetuo/a y Protector/a de la Villa de Umbrete constituye una distinción honorífica, de carácter exclusivamente simbólico y sin atribución de funciones ejecutivas, que podrá ser otorgada por el Ayuntamiento de Umbrete a figuras religiosas o personas de especial relevancia, en reconocimiento a sus méritos extraordinarios, arraigo histórico o especial vinculación y devoción con el municipio. Dicha distinción podrá llevar aparejada, de forma simbólica, la entrega del bastón de mando como expresión representativa de protección, identidad y vinculación institucional con la Villa de Umbrete.
4. Todos los títulos regulados en el presente artículo tendrán igual jerarquía y consideración honorífica.
5. Podrán ser invitados a los actos oficiales (en el caso que corresponda) que celebre el Ayuntamiento, y ocuparán el lugar preferente que se les señale, excepto cuando por su categoría o rango les corresponda otro lugar más privilegiado.
6. La propuesta será a iniciativa de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Umbrete y aprobada en pleno. Acordada la concesión de cualquiera de los títulos, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se hará entrega del pergamino artístico y/o bastón que acredite dicha distinción, en el que figurará el escudo de la localidad y el lema «Hijo/a Predilecto/a de Umbrete», «Hijo/a Adoptivo/a Predilecto/a de Umbrete» o «Alcalde/sa Perpetuo/a y Protector/a de la Villa de Umbrete» según proceda. Asimismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión.

Artículo 38. De las Condecoraciones

1. La Medalla de la Villa de Umbrete es una condecoración municipal, con la que se distingue a personas físicas o jurídicas (cultura, deporte, empresarial, voluntariado, asociaciones, clubes, hermandades, organismos públicos...) tanto locales, nacionales como internacionales por haber prestado notables servicios a la Villa de Umbrete o dispensado honores a ella, tanto en el presente como a lo largo de la historia.
2. La Medalla de la Villa de Umbrete se podrá conceder a imágenes o monumentos de reconocida devoción en la Villa.
3. La Medalla de Umbrete llevará en el anverso el escudo municipal y en su reverso la inscripción "Medalla de la Villa de Umbrete".
4. Las Medallas otorgadas se entregarán en un solemne acto oficial, en la forma que el Ayuntamiento disponga.
5. Acordada la concesión de la Medalla de la Villa de Umbrete, la Corporación Municipal señalará la fecha de celebración del solemne acto oficial (preferentemente el 28 de febrero Día de Andalucía) en el que se hará entrega de la misma, en la forma que el Ayuntamiento disponga.
6. Se entregarán cinco Medallas de la Villa de Umbrete anualmente.

Artículo 39. Del Cronista Oficial de la Villa

Este cargo honorífico de Cronista Oficial de la Villa de Umbrete podrá otorgarse a aquellas personas originarias o residentes en Umbrete que se hayan distinguido por su actividad respecto a cualquier tipo de estudios, investigaciones, publicaciones o trabajos de diversa índole relacionados con la historia, costumbres y valores culturales y artísticos de Umbrete y sus gentes y se distingan por su labor desinteresada, su amor al municipio y su actitud ponderada e independiente.

Se considerará mérito primordial para este nombramiento la formación humanística de la persona candidata y la realización de trabajos de su especialidad. La distinción se acreditará mediante un diploma o medalla.

El Cronista de la Villa será propuesto por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Umbrete y aprobado por el Pleno.

Corresponderá al Cronista Oficial, entre otras, las siguientes funciones:

- Asesoramiento histórico que la Corporación necesite o se le solicite por los departamentos municipales, e informe previo a las publicaciones especiales de carácter histórico que quiera realizar el Ayuntamiento.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Redacción, si así se decide, de una memoria anual que se denominará «Crónica de Umbrete», en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con el municipio.
- Este cargo honorífico, que no implicará en ningún caso vinculación funcional o laboral con el Ayuntamiento ni derecho a percepción económica alguna, otorga los siguientes derechos:
- Recibir del Ayuntamiento el diploma o medalla distintivo del título.
 - Ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento.
 - Recibir gratuitamente un ejemplar de las publicaciones editadas por el Ayuntamiento.
 - Acceder a los fondos documentales Municipales para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.
 - Utilizar el material y los medios técnicos que se pondrán a su disposición en el Archivo municipal para facilitar el desarrollo de su labor.
 - Publicación por parte del Ayuntamiento de la «Crónica de Umbrete», siempre que la Corporación lo considere oportuno.

El título de Cronista Oficial de la Villa tiene carácter vitalicio. No obstante, podrá cesar por decisión propia, cuando circunstancias de carácter personal o de salud lo aconsejen previa tramitación del correspondiente expediente o cuando concurran causas de incompatibilidad.

Artículo 40. De la Mención Honorífica

Las Menciones Honoríficas podrán otorgarse a quienes hayan destacado por mérito casual de todo orden y en cualquier actividad pública o privada exaltando con ello los valores de la peligrosidad, sobreesfuerzo, dificultad, iniciativa profesional, trascendencia social... El otorgamiento de estas distinciones se acreditará mediante la entrega de una placa, en la que figurará el escudo de la localidad y el lema «Mención Honorífica».

Artículo 41. Denominación de vías, espacios y edificios públicos.

1. La denominación ordinaria de nombres de vías públicas como resultado de una actuación de carácter urbanístico corresponderá a la Junta de Gobierno Local.
2. No obstante lo anterior, el Pleno podrá otorgar a plazas, avenidas, calles, edificios, parques, paseos, glorietas y otros espacios urbanos, etc., el nombre de personas físicas o jurídicas, organismos, corporaciones, instituciones, entidades o asociaciones, imágenes religiosas de especial devoción o profesiones que, a juicio del Ayuntamiento reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados a favor de la villa, o por su relevancia indiscutible en su ámbito.

Artículo 42. Del Libro de Honor.

En el Ayuntamiento de Umbrete dispone de un Libro de Honor, debidamente foliado, donde se recogerán las firmas de quienes hayan recibido alguna distinción honorífica municipal y de las personalidades, altas dignidades nacionales y extranjeras que visiten la Casa Consistorial durante su estancia en Umbrete, a discreción de la Alcaldía.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE HONORES

Artículo 43. Procedimiento

Para la concesión de los Honores y Distinciones previstos en este Reglamento (excepto firma en el Libro de Honor) será necesaria la tramitación del oportuno procedimiento y expediente, conforme a las disposiciones que se contienen en el presente título.

Artículo 44. Iniciativa

La iniciación del procedimiento para la concesión de Condecoraciones, Menciones Honoríficas y nombre de Vías y espacios públicos podrá tener lugar a propuesta de:

- Junta de Gobierno.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFW+3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Entidades culturales, políticas, asociaciones, vecinos y vecinas (mayores de edad) del municipio, debidamente identificados y acreditados, que presenten avales de al menos un 20 % del Padrón Municipal.

Todas las propuestas podrán comunicarse mediante registro oficial en el Ayuntamiento de Umbrete a lo largo del año, excepto las propuestas de las Condecoraciones de la Medalla de la Villa, las cuales deberán estar registradas con 3 meses de antelación al acto oficial de entrega de las Medallas.

Artículo 45. *Constatación de los méritos.*

Incoado el oportuno expediente de concesión, se constatarán los méritos que se invoquen mediante las diligencias o informes que se estimen necesarios.

Artículo 46. *Concesión*

1. La concesión de cualquiera de las distinciones previstas es competencia del Pleno, que adoptará el acuerdo por mayoría simple. La propuesta habrá de especificar los méritos y las circunstancias que concurren en las personas físicas, jurídicas, instituciones o entidades para las cuales se solicitan las distinciones.
2. Antes de la inclusión en el orden del día del Pleno de la propuesta correspondiente, se dará conocimiento de la misma en Junta de Portavoces y se remitirá a la Comisión Informativa previa al Pleno.

Artículo 47. *Acto de entrega o imposición.*

Acordada la concesión de Honores y Distinciones, la Alcaldía señalará el lugar y fecha del acto de entrega de los diferentes Honores y Distinciones.

- a) Los Títulos de Hijos/as de Umbrete y las Condecoraciones de la Medalla de la Villa de Umbrete
 - Los Títulos de Hijos/as de Umbrete se entregarán en un acto oficial presidido por el Alcalde o Alcaldesa y con presencia de toda la Corporación Municipal. También serán invitados familiares, representantes del tejido social y vecinos/as de Umbrete. La fecha y hora para esta convocatoria se acordará en Junta de Gobierno y estará supeditada al nombramiento de dichos títulos.
El acto se desarrollará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Umbrete.
 - Las Medallas de la Villa de Umbrete y diplomas que simbolizan los reconocimientos recogidos en este Reglamento se entregarán en un acto presidido por el Alcalde o Alcaldesa con carácter anual. Se realizará el día 28 de febrero (Día de Andalucía), salvo acuerdo plenario disponiendo otra fecha. Tendrá carácter público y revestirá destacada solemnidad. Asistirán los miembros de la Corporación en Pleno.
 - El Título de Cronista de la Villa y las Menciones Honoríficas serán entregadas en el siguiente Pleno Ordinario del Ayuntamiento de Umbrete, una vez aprobado su concesión.
 - La Denominación de vías, espacios y edificios públicos será comunicado mediante escrito oficial firmado por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 48. *Del registro de distinciones.*

Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores citados deberá inscribirse, por orden cronológico, en un libro-registro, que estará a cargo del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

TÍTULO V REGALOS Y OBSEQUIOS INSTITUCIONALES

Artículo 49. El Ayuntamiento podrá conceder regalos y obsequios institucionales cuando la ocasión lo demande. Los aludidos objetos serán definidos y diseñados por la Alcaldía, teniendo siempre en cuenta que, los mismos, han de tener una relación directa con la tradición, las costumbres, la historia o los aspectos culturales más representativos de la Villa de Umbrete

TÍTULO VI. DEL HERMANAMIENTO

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Artículo 50. El Ayuntamiento de Umbrete podrá decidir el hermanamiento con otros municipios con el fin de desarrollar lazos de amistad, proyección e intercambios (educativos, culturales, deportivos...)

Artículo 51. Elegido el municipio con el que se pretende el hermanamiento, se creará un Comité de Hermanamiento que agrupe, bajo la presidencia del Alcalde/sa, a una representación de los miembros de la Corporación Municipal y de las asociaciones o entidades locales de carácter cultural, deportivo, etc., con el objeto de elaborar y realizar los proyectos y programas del encuentro.

Artículo 52. Realizados los trabajos que aconsejan el hermanamiento, corresponderá al Ayuntamiento Pleno la adopción del compromiso mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

Artículo 53. La ceremonia del hermanamiento se desarrollará en un acto público y solemne, que comprenderá los siguientes momentos:

- Lectura del Secretario General del Ayuntamiento del acuerdo del hermanamiento y del protocolo en el que quede reflejado el convenio del mismo.
- Juramento solemne del hermanamiento cuya fórmula para los municipios de la Unión Europea ha sido establecida por la Federación Española de Municipios y Provincias.
- Firma del documento antes leído por ambos Alcaldes.
- Uso de la palabra por el/la Alcalde/sa del municipio hermanado y clausura del acto con el discurso del/a Alcalde/sa.

Disposición derogatoria

Con la aprobación del presente Reglamento queda derogado en su totalidad el texto de la anterior Ordenanza no fiscal n.º30, reguladora del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, aprobado definitivamente mediante acuerdo Plenario de 28 de enero de 2021, elevado a definitivo mediante Resolución de Alcaldía núm. 350/2021, de 30 de marzo, publicado en el BOP de la provincia de Sevilla, núm. 91, de 22 de abril de 2021.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya aprobado definitivamente, sea publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la citada ley.

En Umbrete (fecha de firma electrónica)
El Alcalde
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Sytt8VgFHW+3KInlrNipKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	01/10/2026 14:23:11
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sytt8VgFHW%2B3KInlrNipKA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Expediente: 2026/CEX_01/000004; INT/D/26/0921

Asunto: Modificación de crédito nº 55/2026. Crédito extraordinario. Adquisición de Terreros para vivienda VPO. Modificaciones crédito 2026.

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE 55/2026 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 24 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente nº 55/2026, 2026/CEX_01/000004 de Modificación Presupuestaria con la modalidad de Crédito extraordinario.

El expediente queda expuesto al público en la Intervención Municipal, en la casa Consistorial situada en la Plaza de la Constitución nº 5, de Umbrete, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y hasta que hayan transcurrido quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrá ser examinado en el Portal de Transparencia Municipal al que se puede acceder a través de la página de internet www.umbrete.es y transparencia.umbrete.es concretamente, en el indicador de Transparencia 35, modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno municipal, o por la Junta de Gobierno, Alcalde o Concejal Delegado.

En el indicado periodo de exposición pública podrán formularse las reclamaciones y alegaciones que los interesados, definidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tengan por conveniente, presentándolas en el Registro General de esta Corporación, en el horario de oficina indicado, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet www.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado alegaciones, quedará definitivamente adoptado el acuerdo indicado en este anuncio (art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Umbrete, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde- Presidente

Fdo. José Llorente Prieto

Código Seguro de Verificación	IV77VWT2PA54ZCGLYXXMDZ2DJY	Fecha	02/10/2026 11:08:13
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWT2PA54ZCGLYXXMDZ2DJY	Página	1/1





Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Expte.: 2026/CEX_01/000005 (INT/D/26/0939)

Asunto: Modificación de crédito nº. 57/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO (COMPLEMENTARIO).
DESTINO RTGG LIQUIDACIÓN 2025. AMORTIZACIÓN ANTICIPADA DEUDA.

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE 57/2026 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 24 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente nº 57/2026 de Modificación Presupuestaria con la modalidad de Suplemento de crédito.

El expediente queda expuesto al público en la Intervención Municipal, en la casa Consistorial situada en la Plaza de la Constitución nº 5, de Umbrete, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y hasta que hayan transcurrido quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrá ser examinado en el Portal de Transparencia Municipal al que se puede acceder a través de la página de internet www.umbrete.es y transparencia.umbrete.es concretamente, en el indicador de Transparencia 35, modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno municipal, o por la Junta de Gobierno, Alcalde o Concejal Delegado.

En el indicado periodo de exposición pública podrán formularse las reclamaciones y alegaciones que los interesados, definidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tengan por conveniente, presentándolas en el Registro General de esta Corporación, en el horario de oficina indicado, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet www.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado alegaciones, quedará definitivamente adoptado el acuerdo indicado en este anuncio (art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Umbrete, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde- Presidente

Fdo. José Llorente Prieto

Código Seguro de Verificación	IV77VWTZGHZS7WMDWHX555ADCQ	Fecha	02/10/2026 11:08:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/firma/code/IV77VWTZGHZS7WMDWHX555ADCQ	Página	1/1





Plaza de la Constitución, 8 C.J.F. P-4109400-D
41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es /
intervencionumbrete@dipusevilla.es

Expte.: 2026/TCD_01/000006 (INT/D/26/0940)

Asunto: Modificación de crédito nº. 58/2026. TRANSFERENCIA DE CRÉDITO DISTINTA ÁREA DE GASTO. (COMPLEMENTARIO) INTERESES AMORTIZACIÓN ANTICIPADA FFEELL.

SUMARIO: Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Umbrete por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, en modalidad de Transferencia de crédito distinta área nº 58/2026, del Presupuesto en vigor.

TEXTO:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 58/2026, bajo modalidad de Transferencia de crédito distinta área.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito, en la modalidad citada por Acuerdo de Pleno de fecha 24 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

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

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

En Umbrete, a fecha de firma electrónica.
El Alcalde- Presidente
Fdo. José Llorente Prieto



Página 1 de 1

Código Seguro de Verificación	IV77VWROBYM537VDXRESN4IEI4	Fecha	02/10/2026 11:08:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77VWROBYM537VDXRESN4IEI4	Página	1/1





Francisco Javier Domínguez Ponce (1 de 1)
Alcaldé
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 4745373b068000ca307abd1c1b9fc

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

SUMARIO

Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 12/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30.09.2026 acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos num. 12/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días (15), a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/preview-document/d19b5f09-3d4c-4289-92c1-fa72dabe0c54/>

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

Cód. Validación: AWZK464XJXTSDQCMAPQLR6E6
Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Francisco Javier Domínguez Ponce (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 4745373b068000ca3007abd1c1b9fc

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.**SUMARIO**

Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 13/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30.09.2026 acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos num. 13/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días (15), a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/preview-document/c5488f62-682d-4cf8-a914-3e37f1f45446/>

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

Cód. Validación: 62ABWQNRD4RR599Q5S7S9DEG
Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Francisco Javier Domínguez Ponce (1 de 1)
Alcaldé
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 4745373b068f00ca3807abd1c1b5ffc

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

SUMARIO

Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 14/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30.09.2026 acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos num. 14/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días (15), a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/preview-document/79d3f708-1929-4bbc-96e2-90946b4fedbe/>

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

Cód. Validación: G3E3FRLD9PLR5KCHLY5OPMG3
Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Expediente n.º: 2793/2026

Procedimiento: Selección de personal

Asunto: Anuncio Bases Programa de Prevención de la Exclusión Social 2026-2027

Documento firmado por: EL ALCALDE

JOSE MARÍA MARTÍN VERA (1 de 1)
Alcalde de Villaverde del Río
Fecha Firma: 29/09/2026
HASH: 8c175ae72e2d0d31d8f4bdc6e62b87



ANUNCIO

D. JOSÉ MARÍA MARTÍN VERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO, por medio del presente

HACE SABER

Que, mediante Resolución de alcaldía nº 2026-1302 de 29 de septiembre se han aprobado las bases para la selección de personal temporal adscrito al Programa de Prevención de la Exclusión Social para mejorar, a través de la contratación temporal no estructural de la corporación municipal, el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables en nuestro municipio, dentro del Plan Provincial De Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 aprobado para el ejercicio 2026 por el pleno de la diputación de Sevilla en anuncio publicado en el BOP número 106, de 4 de junio de 2026, con aprobación definitiva publicada en el <<Boletín Oficial>> de la Provincia de Sevilla, número 129 de 7 de julio de 2026.

Las bases son las que a continuación en su literalidad se transcriben:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO TEMPORAL, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES REGULADORAS CONTENIDAS EN EL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD 2024-2027 APROBADO PARA EL EJERCICIO 2026 POR EL PLENO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOP NÚMERO 106, DE 4 DE JUNIO DE 2026, CON APROBACIÓN DEFINITIVA PUBLICADA EN EL <<BOLETÍN OFICIAL>> DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, NÚMERO 129 DE 7 DE JULIO DE 2026.

PRIMERA. Objeto.

El objeto del presente Programa es la colaboración con los municipios y Entidades Locales Autónomas para mejorar, a través de la contratación temporal, no estructural,

Cód. Validación: 5H77WNUEJY6S3D5FTN93MTE
Verificación: <https://villaverdedelrio.sevillapublico.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11





de la corporación municipal, el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables que habitan en Villaverde del Río.

Los objetivos inmediatos del Programa son:

- Facilitar recursos a familias con grave problemática socioeconómica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas adaptadas a la actual situación económica.
- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el problema de desempleo de las mujeres.
- Contratar a jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Realizar pequeñas obras de interés social para el municipio.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, siendo de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Bases Reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal, mediante concesión de ayudas a las entidades locales de la provincia de Sevilla 2026, aprobadas por la Diputación Provincial de Sevilla en BOP nº 106, de 4 de junio de 2026, con aprobación definitiva publicada en el BOP nº 129, de 7 de junio de 2026.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Legislación de carácter supletorio como son la aplicabilidad de la normativa general en materia de subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla (BOP nº 104 de 9 de mayo de 2023).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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 (TREBEP).

Cód. Validación: 5H77WNHEJY6S3DSFTN92WTF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11





- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Modalidad y condiciones contractuales.

Las ayudas económicas concedidas al Ayuntamiento de Villaverde del Río a través de este Programa se utilizarán íntegramente para ofrecer contrataciones de carácter temporal a personas que padezcan problemáticas socioeconómicas graves, de acuerdo con los apartados 4º y 5º de las Bases Reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026 de la Diputación Provincial de Sevilla.

Las contrataciones a realizar por el Ayuntamiento de Villaverde del Río se han de articular a través de un procedimiento ágil, y cumplirán con los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y conforme a lo dispuesto en el Art. 55.1 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 Empleo Público, asumiéndose por el Ayuntamiento de Villaverde del Río la responsabilidad exclusiva de la observancia de la normativa aplicable a las Administraciones Públicas para dichas contrataciones.

No existirá vinculación laboral alguna entre las personas beneficiarias del Programa contratadas por el Ayuntamiento de Villaverde del Río y la Diputación Provincial de Sevilla, siendo, por tanto, el Ayuntamiento de Villaverde del Río, el responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, sin perjuicio, de las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente.

Las contrataciones tendrán las limitaciones establecidas para las categorías laborales en sus respectivos convenios colectivos de aplicación. La modalidad de contratación será “contrato temporal para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (código 405) acogidos al Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026”

Todos los contratos deberán estar finalizados a 31 de diciembre de 2027, no siendo subvencionables bajo ningún concepto, los días de contratos que superen la citada fecha.

El objeto de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario.

Cód. Validación: 5H77WNHEJY6S3DSFV7N92WTF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11





Las presentes Bases vincularán al Ayuntamiento de Villaverde del Río y a la Comisión Técnica de Valoración que han de valorar y baremar a quienes participen en la convocatoria, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estrictas a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Destinatarios finales y Requisitos.

Las ayudas del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026 irán destinadas a personas que vivan solas o pertenecientes a una unidad familiar que se encuentren en situación de exclusión social, o riesgo de poder estarlo.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Los destinatarios finales deberán demostrar que poseen la capacidad psicofísica necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto, para lo cual se realizará un reconocimiento médico previo al alta.

Además, deberán cumplirse los requisitos establecidos en las Bases Regulatorias del Programa para la Prevención de la Exclusión Social aprobados por la Diputación Provincial de Sevilla:

- **Estar empadronados en el Ayuntamiento de Villaverde del Río a 1 de enero de 2026.** El domicilio de empadronamiento deberá coincidir con el domicilio real de la persona solicitante.
- **Acreditar situación de desempleo** a la fecha de presentación de solicitud. Podrá acreditarse con la tarjeta de mejora de empleo

-Pertenecer a una Unidad Familiar en umbrales económicos inferiores a:

- Ud. Familiares de 1 miembro: 10.800 € (1,5 veces IPREM)
- Uds. Familiares de 2 miembros: 12.960 € (1,8 veces IPREM)
- Uds. Familiares de 3 miembros: 15.120 € (2,1 veces IPREM)
- Uds. Familiares de 4 miembros: 17.280 € (2,4 veces IPREM)
- Uds. Familiares de 5 miembros: 19.440 € (2,7 veces IPREM)

Por cada miembro de la Unidad Familiar a partir del 6º incluido: aumentar 0,30 veces el IPREM.

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

A los efectos de este programa, se entiende por Unidad Familiar:

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto con los hijos de los convivientes, independientemente de la edad que éstos tengan.

Cód. Validación: 5H77WNHEJY66SDSFYTN923WTF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11





- En los casos de divorcio, separación legal o ruptura, se considerará unidad familiar la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro, independientemente de la edad que tengan.

En ausencia de convenio regulador o resolución judicial que determine régimen de convivencia, se estará a la situación de hecho debidamente acreditada mediante el correspondiente certificado de empadronamiento que justifiquen la residencia habitual de los hijos.

Se considerará Unidad Familiar independiente a los hijos que tengan descendencia propia, aunque formen parte de una unidad de convivencia junto a sus padres u otras personas.

No se considerarán incluidos en la unidad familiar los familiares a partir del segundo grado de consanguinidad y/o afinidad, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.

Ninguna persona podrá formar parte de más de una Unidad Familiar.

Sólo se podrá presentar una solicitud por cada Unidad Familiar.

La determinación de los miembros de la Unidad Familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud, no obstante, la Comisión Técnica de Valoración, podrá considerar un expediente como doloso si verifica que algunas de las personas que formaba parte de la Unidad Familiar ha sido quitada del Certificado de empadronamiento para que dicho expediente pudiera obtener una puntuación más ventajosa.

QUINTA. Instancias y Publicidad.

Las personas interesadas deberán dirigir sus instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río, en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en la Plaza de Andalucía, nº 3, o bien a través del Registro Auxiliar de Servicios Sociales Comunitarios, situado en Avda. de Aguas Santas s/n (Planta alta Centro Cívico) en horario de 09:00 a 13:30.

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Dicha convocatoria, así como las sucesivas comunicaciones, notificaciones y resoluciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villaverde del Río así como en la página web municipal (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>). Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el art. 45 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Plazo.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud normalizado Anexo I, acompañados de la documentación necesaria, en el plazo de 20 días hábiles,

Cód. Validación: 5H77WNHEJY6S3DSFXTN92WTF
Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11





contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

SÉPTIMA. Documentación a presentar.

Las personas interesadas deberán aportar, junto con la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, la siguiente **documentación**:

- **Empadronamiento** o autorización expresa a la consulta de datos por parte del Ayuntamiento de Villaverde del Río (autorización incluida en Anexo I).
- **Dni** de todas las personas que forman parte de la Unidad Familiar mayores de 14 años.
- **Libro de Familia u Hoja de Inscripción en Registro Civil**
- Informe de **Vida Laboral** de todas las personas que forman parte de la Unidad Familiar en edad de trabajar, en caso de no existir relación laboral de alguno de sus miembros, declaración jurada de no poseer vida laboral y autorización expresa a la consulta de datos (incluido en Anexo I)
- En caso de existir personas en la Unidad Familiar que hayan trabajado, **Nóminas** de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de solicitud, o **Informe de Base de Cotización** (Sede Electrónica de la Seguridad Social) acotado a los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud
- En su caso, **sentencia de separación, divorcio**, auto de medidas provisionales, o iniciación del procedimiento judicial para establecimiento de medidas paternofiliales en uniones No matrimoniales.
- Si ha cobrado alguna prestación o subsidio por desempleo, **Certificado de Prestaciones** (SEPE) de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de solicitud, o en su caso, autorización expresa a la consulta de datos (incluido en Anexo I).
- **Certificado Integral de Prestaciones**(Sede Electrónica de la Seguridad Social) de todos los miembros de la Unidad Familiar o autorización a la consulta de Datos (incluido en Anexo I).
- Si cobra cualquier tipo de **ayuda**, documento acreditativo de la misma.
- Si posee la condición de **Familia Numerosa**, copia de las tarjetas identificativas o resolución administrativa en vigor.
- Si tiene hijos cursando **Estudios de Grado Medio Superior o Universitarios**, copia de la matrícula o documento acreditativo que lo justifique.
- Si en su unidad familiar existen personas con **Discapacidad o Dependencia**, resolución administrativa que acredite tal condición, o autorización expresa a la consulta de datos (incluida en Anexo I).
- Si tiene la condición de **Víctima de Violencia de Género**, documentación acreditativa de tal situación.
- En caso de **Nacimiento de Hijo, o situación de Incapacidad Temporal**, documentación acreditativa de los ingresos obtenidos por tales situaciones.
- Cualquier **otra documentación** justificativa de la situación alegada.

Cód. Validación: 5H77WNHEJY66SD5FYTN923WTF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11





OCTAVA. Selección

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los Servicios Sociales Comunitarios, emitirán, con carácter preceptivo, un Informe Social en el que se hará constar el cumplimiento por parte de los interesados/as de los requisitos socioeconómicos previstos en las Bases Reguladoras. Dicho Informe será previo a la propuesta de las personas destinatarias finales que emita la Comisión Técnica.

El procedimiento selectivo se llevará a cabo por una Comisión Técnica de Selección/Tribunal Calificador que valorará y baremará los expedientes presentados, teniendo en cuenta las siguientes situaciones, las cuales no son excluyentes entre sí:

A	No haber participado en el Programa en los años 2023-2024-2025	PUNTOS
	Personas pertenecientes a unidades familiares que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores a la presente convocatoria	10
B	DATOS ECONÓMICOS	PUNTOS
	Unidades Familiares sin ingresos	5
	Unidades Familiares con una media de ingresos hasta el 1,5 del IPREM (0,01 €- 900 €)	4
	Unidades Familiares con una media de ingresos hasta el 1,8 del IPREM (900,01 €- 1080 €)	3
	Unidades Familiares con una media de ingresos hasta el 2,1 del IPREM (1080,01 €- 1260 €)	2
	Unidades Familiares con una media de ingresos hasta el 2,4 del IPREM (1260,01 €- 1620 €)	1
C	SITUACIONES SOCIOFAMILIARES	PUNTOS
	Pertenecer a unidades familiares que tengan menores a su cargo	5
	Personas que vivan solas en riesgo de exclusión social	3
	Personas pertenecientes a unidades familiares que tengan la condición de Familia Numerosa	1
	Miembros de Unidades Familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades económicas para continuar sus estudios de Ciclo Medio, Superior o Universitario	1
	Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente a las víctimas de violencia de género	1
	Unidades Familiares en las que alguno de sus miembros tenga reconocido algún grado de Dependencia	1
	Unidades Familiares en las que algún/os de sus miembros tenga reconocido algún grado de discapacidad, reconocido por el Centro de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía	1

Cód. Validación: 5177WVHEJY65SDSFYN923WTF
Verificación: https://verificacion.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11





Si como consecuencia de la aplicación de los criterios descritos anteriormente, resultaran unidades familiares con la misma puntuación, se priorizará la unidad familiar con mayor número de miembros. Si aplicado este criterio sigue habiendo unidades familiares con la misma puntuación, se atenderá a la que menor media de ingresos presente, teniendo en cuenta los criterios descritos en el apartado A.

Los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Villaverde del Río, podrán valorar cualquier situación social grave no considerada anteriormente, emitiendo para ello el correspondiente informe técnico, teniendo carácter preceptivo y vinculante.

NOVENA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección que llevará a cabo este proceso estará constituida de la siguiente forma:

Presidente:

D. Abel de Jesús Bruña Fernández. Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios de Villaverde del Río.

Suplente: D. José Luis Cabezas Zambrano. Graduado Social del Ayuntamiento de Villaverde del Río

Secretaria:

- Dña. Antonia Blanco Vaz. Trabajadora Social de los Servicios Sociales Comunitarios de Villaverde del Río.

Suplente: Aguas Santas Torres Nieto. Auxiliar Administrativa de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Villaverde del Río

Vocales:

- Dña. Rosario García Martínez. Psicóloga de los Servicios Sociales Comunitarios de Villaverde del Río.

Suplente: Rosa María Campos Rodríguez. Agente de Dinamización Juvenil. Ayuntamiento de Villaverde del Río

- Dña. Joaquina García Martínez. Agente de Igualdad del Punto de Información a la Mujer de Villaverde del Río.

Suplente: Santiago Conde Freire. Asesor Jurídico del Punto de Igualdad Municipal de Villaverde del Río.

DÉCIMA. Facultades.





La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo. En todo caso, se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social contenidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, aprobadas para el ejercicio 2026 por el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla en ANUNCIO publicado en el BOP número 106, de 4 de junio de 2026, con aprobación definitiva publicada en el BOP nº129 de 7 de julio de 2026.

En los miembros de la Comisión Técnica del programa que concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, así mismo los aspirantes podrán recusarlo en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

La Comisión Técnica no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus integrantes.

Los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la selección de los beneficiarios/as.

UNDÉCIMA. Presentación de documentación.

Las personas solicitantes presentarán junto con la solicitud (Anexo I) la documentación obligatoria exigida en la cláusula séptima, así como aquella documentación justificativa de circunstancias sociofamiliares, valorables según el baremos indicado en la cláusula octava de las presentes bases, dentro de los plazos establecidos en la cláusula sexta.

DUODÉCIMA. Subsanación de documentación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de selección emitirá una relación provisional con las solicitudes admitidas, así como las no admitidas, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles a partir de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villaverde del Río y en la Sede Electrónica del mismo, para que las personas interesadas subsanen la documentación requerida y/o formulen cualquier tipo de reclamación o alegación contra la baremación asignada.

DÉCIMOTERCERA. Lista Definitiva.

Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de selección emitirá un nuevo listado definitivo valorado en el que se indicará los puntos obtenidos por cada aspirante, elevando la propuesta de contratación a Alcaldía, que podrá comenzar a efectuar la contratación de los aspirantes según la valoración obtenida, comenzando por la de mayor número de puntos obtenidos descendiendo por los aspirantes por el orden establecido hasta agotar la dotación presupuestaria.

DÉCIMOCUARTA. Reglas de Funcionamiento del Programa y Llamamientos.

Elevada y publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaverde del Río la propuesta de contratación a Alcaldía desde el Área de Personal del Ayuntamiento de

Cód. Validación: 5H77WNHEJY6S3DSFXTN92WTF
Villaverde del Río, 06 de octubre de 2026
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11





Villaverde del Río se procederá a llevar a cabo el llamamiento de los candidatos para la cobertura de los puestos solicitados desde Alcaldía y Personal.

El departamento de Recursos Humanos, y en su ausencia, desde Servicios Sociales, se contactará formalmente con los candidatos seleccionados (mediante notificación telemática, telefónica o publicación oficial) siguiendo estrictamente el orden de la lista definitiva. Si en el momento de la contactar con el/la interesado/a, la persona seleccionada renuncia a su contratación, quedaría excluido del Programa, salvo causa debidamente justificada documentalmente. Sólo se entenderán causas debidamente justificadas a efectos de este programa, la enfermedad del solicitante, así como de los parientes en primer grado de consanguinidad que dependan de éste, así como causas de fallecimiento hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Ante una renuncia por causa justificada, será la persona interesada la que deba acudir a Servicios Sociales o cualquier otro registro municipal para acreditar su disponibilidad. No obstante, cada vez que soliciten nuevas contrataciones desde Alcaldía o Área de Personal, la persona que tiene suspendida su contratación, deberá justificar si los motivos de tal suspensión continúan vigentes o se encuentra apto para su incorporación a través de este Programa.

Si el candidato propuesto no responde a su llamamiento por los medios facilitados, ni los legalmente establecidos, se considerará que queda Excluido del Programa. Para lo cual, desde el Área de Personal, o en su defecto desde Servicios Sociales, se intentarán poner en contacto con el candidato en distintas franjas horarias durante 48 horas, y quedará registrado en su expediente las acciones que se han llevado a cabo para tal fin.

Si, una vez contactado con el/la solicitante/a, éste se niega a participar en el Programa, así como a firmar la correspondiente renuncia, quedará excluido del mismo por Incomparecencia, debiendo quedar reflejado en el expediente de la persona, la situación acontecida. Si, por el contrario, manifiesta su conformidad a la Renuncia a la participación en el Programa, y desea firmar la misma, deberá rellenar el Modelo de Renuncia (Anexo II) establecido en las presentes Bases Reguladoras.

DÉCIMOQUINTA. Protección de Datos.

Los datos personales que se proporcionen serán incorporados y tratados en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Villaverde del Río cuyo objeto es proceder a la gestión de la solicitud de participación. Serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a la Protección de Datos.

Le será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y con relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 5H77WNHEJY6S3DSFTNG2WTE
Verificación: <http://www.villaverde.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 5H77WNHEJY6S3DSFXTN923WTF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



**Expediente n.º:** 455/2026**Asunto:** Renovación Convenio Colaboración Sevilla Activa (R.M.D.V.P.)

JOSE MARIA MARTIN VERA (1 de 1)
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento
Fecha Firma: 28/09/2026
HASH: 8c175ee2e6c0d31d8fdd8ce6f62b67



ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento más arriba mencionado por medio del presente:

EXPONE:

Conforme a lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se publica Convenio para la asistencia en la Gestión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y de las Calificaciones Provisionales y Definitivas, entre este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río y la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, que a continuación se transcribe, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en fecha de 24 de septiembre de 2026.

En Villaverde del Río, a la fecha de la firma electrónica, al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

PROPUESTA DE CONVENIO

DIPUTACION DE SEVILLA	AYUNTAMIENTO DE VILLASVERDE DEL RIO
REGISTRO DE SALIDA	REGISTRO DE ENTRADA
24/08/2026 12:09	24/08/2026 12:10

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLASVERDE DEL RÍO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA Y DE LAS CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE VIVIENDAS PROTEGIDAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLASVERDE DEL RÍO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA Y DE LAS CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE VIVIENDAS PROTEGIDAS

En Sevilla, a la fecha de la última firma electrónica del presente documento

REUNIDOS

De una parte, Doña. Inmaculada Márquez Montes, Diputada del Área de Concertación de la Diputación Provincial de Sevilla, en virtud de las competencias y delegaciones que tiene atribuidas por la Resolución de la Presidencia n.º 5191/2026, de 23 de julio, con domicilio en Sevilla, Avda. Menéndez y Pelayo nº 32, con C.I.F.: P-4100000-A.

De otra parte D. José María Martín Vera, Alcalde del Ayuntamiento de Villaverde del Río, en representación del mismo, y,

De otra parte D. Diego Manuel Agüera Piñero, Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad Sevilla Activa, M.P. S.A.U., en virtud de las facultades otorgadas en escritura pública de fecha 8 de agosto de 2019, con número de protocolo 976 del notario D. Rafael José Díaz Escudero, en representación de Sevilla Activa, M.P. S.A.U.

Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada una interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

MARCO DE COLABORACIÓN

1º.- La Constitución Española de 1978 proclama el derecho de todos los españoles a disfrutar de una vivienda digna y adecuada y encomienda a los poderes públicos promover las condiciones necesarias y establecer las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 25.2 dispone que el municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, entre otras materias, la promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera.

La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 92 garantiza a los municipios como competencia propia la planificación, programación y gestión de viviendas y participación en la planificación de la vivienda de protección oficial.

En su desarrollo legislativo, la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) contempla en su artículo 9.2, como competencias propias de los municipios andaluces, entre otras, la "Promoción y gestión de la vivienda"; "Adjudicación de las viviendas protegidas", así como el "Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica".

Código Seguro De Verificación:	PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==		



Validación: 0FUG7R04UEV3G5GSDN2N
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

Por su parte, el artículo 7 de la Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de Vivienda de Andalucía, establece que las competencias en materia de vivienda en Andalucía corresponden a la Comunidad Autónoma y los Municipios, que las ejercerán de forma coordinada, de conformidad con lo previsto en esta Ley, en las normas que regulan el régimen local y en el marco de la legislación estatal de aplicación.

El artículo 9 de dicha Ley regula las competencias de los Ayuntamientos en materia de vivienda, indicando que les corresponde, de conformidad con el principio de autonomía local para la gestión de sus intereses y de acuerdo con los principios de descentralización y eficacia, el ejercicio, entre otras, de las competencias, para la calificación de viviendas protegidas, de acuerdo con lo establecido en la LAULA, así como mantener, gestionar y actualizar el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, participando de manera activa en los procedimientos de selección de demandantes en los términos establecidos en la presente ley y su normativa de desarrollo, de acuerdo con lo establecido por la legislación del régimen local, la legislación urbanística, la ley de vivienda de Andalucía y cualquier otra normativa que resulte de aplicación, las cuales podrán ser ejercidas directamente o a través de sus entes instrumentales de acuerdo con lo establecido por la legislación del régimen local.

2º.- La Diputación de Sevilla tiene atribuida por el artículo 36.2.b) de la LRRL la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Así mismo, la LAULA desarrolla la competencia provincial en la asistencia técnica a los municipios. La misma queda definida en su artículo 11.1a) como "Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico", especificando su artículo 12.1j) que tal asistencia técnica puede extender a "Cualquier otra que la provincia determine por iniciativa propia o a petición de los ayuntamientos".

En el ámbito provincial, la Ordenanza reguladora de la prestación de la asistencia técnica de la Diputación Provincial de Sevilla a las entidades locales de la Provincia (BOP 230 de 02/10/2012) dispone en su artículo 1 que esta "tiene por objeto regular la prestación de la asistencia técnica de la Diputación de Sevilla a los Entes Locales en materia de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico". Así, su artículo 15.d) establece que la asistencia urbanística a los entes locales prestada por la Diputación de Sevilla comprende "la asistencia a los municipios en la plasmación efectiva del derecho del ciudadano al acceso a la vivienda: gestión de los Registros Municipales de Demandantes de vivienda y de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas".

REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

3º.- La Ley 5/2025 en su artículo 62.1 configura el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida como el instrumento básico de gestión de los procesos selectivos para la inscripción de quienes soliciten viviendas protegidas y para la certificación de que cumplen los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.2 de la Ley 5/2025, están obligados a crear y mantener el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida correspondiente a su municipio, actualizado de manera permanente, y a aprobar las ordenanzas municipales reguladoras de su funcionamiento.

Su regulación ha sido objeto de desarrollo mediante Decreto 1/2012, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, modificado por Decreto 161/2018, de 28 de agosto, de defensa de la vivienda del parque público residencial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida en su artículo 1.2 establece que los Registros Públicos Municipales tienen como finalidad:

- a) Proporcionar información actualizada que permita a los municipios andaluces y a la Administración de la Junta de Andalucía adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa y promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los planes municipales de vivienda y suelo.
- b) Seleccionar las personas demandantes para la adjudicación de las viviendas protegidas.

Código Seguro De Verificación:	PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==		



Código de Verificación: 9FUG7R4H4KVEHSGYSDN2N
Este código de verificación es el que aparece en el documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

La selección de personas adjudicatarias de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Vivienda Protegida se realizará con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, concurrencia y transparencia.

4º.- La Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda pone a disposición de los Ayuntamientos andaluces una aplicación informática que permite la recogida y gestión de datos, de conformidad con el artículo 2.3 del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales.

No obstante, debe tenerse en cuenta lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2025, en relación a la gestión municipal de los registros públicos de demandantes de vivienda protegida: "A partir de la entrada en vigor de esta ley, los ayuntamientos dispondrán de un plazo máximo de un año para implantar y poner en funcionamiento sus propios sistemas informáticos y procedimientos de gestión de sus respectivos registros públicos municipales, conforme a lo establecido en el nuevo marco normativo".

En materia de protección de datos, el Registro estará acogido a lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos RGPD (Reglamento-UE-2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos), estará acogido a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativas de desarrollo; con el fin de adoptar las medidas pertinentes que aseguren la confidencialidad y seguridad de los datos personales depositados en el Registro.

5º.- El artículo 2.4. del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales establece que "en el caso en el que la gestión y administración de los Registros Públicos Municipales no se lleve a cabo directamente por los correspondientes Ayuntamientos, las bases reguladoras recogerán la asignación de competencias a favor del ente instrumental que corresponda".

CALIFICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE VIVIENDA PROTEGIDA

6º.- La LAULA contempla en su artículo 9, como competencia propia de los municipios andaluces, entre otras, la de "otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica". En cuanto a la competencia para el otorgamiento de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas, el procedimiento se contempla en el artículo 66 de la Ley 5/2025.

El correspondiente Ayuntamiento, previamente a la concesión de la calificación provisional, verificará la adecuación de las viviendas al Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a la normativa técnica de diseño, al Plan Autonómico de Vivienda y Suelo vigente en su momento. Además, se comprobará la adecuación urbanística de la promoción, y la existencia de demanda adecuada a la promoción en base a los datos obtenidos del Registro Municipal de Demandantes, así como en su caso, la reserva a determinados programas que puedan establecer los Planes de Vivienda y Suelo municipales o autonómicos.

Se aplicarán, en particular, las siguientes disposiciones y normas que sintéticamente se exponen a continuación:

- Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de la Vivienda en Andalucía.
- Los artículos no derogados del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 149/2006, de 25 de julio, modificado por el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el Decreto 161/2018, de 28 de agosto, y por la Ley 5/2025, de 16 de diciembre.
- Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, modificado por Decreto 161/2018, de 28 de agosto.
- Orden de 12 de febrero de 2020, por la que se modifica la Orden de 21 de julio de 2008, sobre normativa técnica de diseño y calidad, aplicable a las viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se agilizan los procedimientos establecidos para otorgar las Calificaciones de Vivienda Protegida, y se publica el texto integrado con las modificaciones que se introducen en esta norma.

Código Seguro De Verificación:	PTZCVz/sXHQb8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCVz/sXHQb8Vl+4Jh69w==		





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

Colaboración Ayuntamiento - Diputación

7º.- Que la Diputación de Sevilla es competente para prestar la asistencia técnica al Ayuntamiento de Villaverde del Río para la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas en el término municipal.

8º.- Si a la firma del presente Convenio el Ayuntamiento no tuviese aprobada la Ordenanza Municipal por la que se establecen las bases para la constitución y funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio, deberá someterla al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicación a la Secretaría General de Vivienda de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.

9º.- En cuanto al procedimiento de calificación por parte de los municipios, este deberá tramitarse de conformidad con el artículo 66 de la Ley 5/2025, sin perjuicio de las adaptaciones que, en su caso, exija la organización municipal de cada Ayuntamiento.

10º.- Que las partes, a efectos de potenciar la eficacia de su gestión, consideran necesaria la colaboración de ambas Administraciones, de acuerdo con el principio de solidaridad interterritorial, los principios generales que rigen las relaciones entre las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el artículo 140 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y los principios que deben regir las políticas de vivienda según la normativa específica referida.

11º.- Que en uso de los títulos competenciales citados y en cumplimiento de lo dispuesto en toda la normativa referenciada, la Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Villaverde del Río, acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración a través del cual se articula la asistencia técnica solicitada, cuya prestación efectiva se realizará por la Sociedad Provincial Sevilla Activa M.P. S.A.U., conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

Constituye el objeto del presente Convenio la colaboración con el Ayuntamiento de Villaverde del Río para la gestión y administración del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, de titularidad municipal y de carácter público, en sus distintas fases de inscripción, gestión, selección y comunicación a las personas adjudicatarias de viviendas protegidas, y para la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas en su término municipal, todo ello de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio y la normativa vigente.

La Diputación de Sevilla inscribe esta colaboración con el Ayuntamiento de Villaverde del Río, en el marco de las competencias provinciales en asistencia técnica a los municipios, encomendando a su sociedad Sevilla Activa, M.P. S.A.U., como medio propio y ente instrumental de la Corporación provincial, la ejecución directa de las mencionadas gestiones.

SEGUNDA.- De la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Para la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda protegida en el término municipal, la Diputación de Sevilla se compromete a ejecutar este Convenio a través del Área de Concertación y la sociedad provincial Sevilla Activa, M.P. S.A.U., teniendo por objeto:

a) La participación con la Junta de Andalucía, mediante el sistema o procedimiento que se establezca, en la confección de una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos Municipales a fin de adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los planes municipales de vivienda y suelo acorde con las necesidades reales del municipio.

b) En relación con los solicitantes, en colaboración con el Ayuntamiento:

- Realizar las actuaciones de carácter auxiliar, instrumental o de apoyo administrativo o técnico relativas a la verificación de los requisitos de inscripción de las personas demandantes de vivienda, la modificación de la inscripción por alteración de las circunstancias

Código Seguro De Verificación:	PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==		



Validación: 9F1UG7R4H4K1VE3HSGYGSNDN
s/portal.dipusevilla.es/vfirma/ptzcvz/sXHQB8V1+4Jh69w==
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

personales y/o económicas de los inscritos, o al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos inscritos, sin perjuicio de las competencias de resolución que corresponden al Ayuntamiento, de conformidad con la ordenanza reguladora.

- Comunicar a los inscritos en los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia de la apertura del plazo para la renovación de la inscripción practicada.

- La propuesta de cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal en los supuestos previstos en el artículo 8.2 del Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales y los previstos en la Ordenanza, que resolverá el órgano municipal competente.

- Facilitar a los promotores de viviendas protegidas, en las condiciones legalmente establecidas, una relación ordenada de demandantes y suplentes que se ajusten a la promoción determinada, seleccionados en la forma prevista en la Ordenanza y en el artículo 12 del Decreto 149/26, modificado por la Disposición Final Tercera de la Ley 5/2025 de 16 de diciembre de Vivienda de Andalucía.

- Emisión de los documentos acreditativos que para el desarrollo y gestión del Registro Público Municipal fuese necesario, sin perjuicio de los certificados que tengan que emitirse por la Secretaría Municipal con el visto bueno del Alcalde. La información de los datos obrantes por inscripción en el Registro Público Municipal serán expedidas por el/la Responsable del Registro Público Municipal y los certificados lo serán por la Secretaría Municipal con el visto bueno del Alcalde.

- Solicitar en nombre del Ayuntamiento, y para su aplicación al Registro, de aquellas ayudas, subvenciones, etc, que pudiesen constituirse a favor de éste a los fines de coadyuvar a su constitución y funcionamiento.

c) En relación con el Ayuntamiento:

- Adaptación de las bases reguladoras del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda protegida a lo establecido en el Reglamento Regulator de los Registros públicos municipales que aprueba el Decreto 1/2012, de 10 de enero.

- Colaboración técnica para la implantación y puesta en funcionamiento de los sistemas informáticos y procedimientos de gestión del registro público municipal, conforme a lo establecido en el nuevo marco normativo, y especialmente, en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley de Vivienda de Andalucía.

- Asumir las funciones de administración y gestión del Registro Público Municipal, en los términos establecidos en la Resolución provincial, la Ordenanza, y la legislación que le es de aplicación.

- Formación al personal del Ayuntamiento que tengan relación con el Registro Público Municipal.

- Designación de la persona administradora y personal administrativo que procederá a la grabación de las solicitudes.

- Asesoramiento telefónico/telemático constante para cualquier incidencia que respecto al Registro pudiese plantearse.

- Control presencial y telemático del Registro Público Municipal para cuidar de su correcto funcionamiento, tanto en el ámbito de relación con los solicitantes como de cuidado y vigilancia de la documentación existente.

TERCERA.- De la gestión de las Calificaciones provisionales y definitivas de vivienda protegida.

Para la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de vivienda protegida la Diputación Provincial de Sevilla se compromete a ejecutar este Convenio a través del Área de Concertación y la sociedad provincial Sevilla Activa, M.P. S.A.U., teniendo por objeto:

- Verificar la adecuación del procedimiento para el otorgamiento de las calificaciones.

- Facilitar o realizar el asesoramiento técnico y jurídico previo al otorgamiento de la calificación provisional y sus modificaciones y calificación definitiva, consistente en:

Código Seguro De Verificación:	PTZCvz/sXHQB8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCvz/sXHQB8Vl+4Jh69w==		

Validación: 9FUGTR04UEKVEHSGYGSN2N
https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCvz/sXHQB8Vl+4Jh69w==
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

a) La recepción, estudio y evaluación de las solicitudes de calificación provisional y sus modificaciones presentadas por la entidad promotora ante el Ayuntamiento junto con la documentación requerida en el vigente artículo 35.4 del Reglamento de Viviendas Protegidas de Andalucía, o normativa reglamentaria que se apruebe en desarrollo de la Ley 5/2025 de 16 de diciembre, verificando los requisitos de integridad documental, suficiencia e idoneidad de los proyectos y la documentación aportada.

b) Supervisión del cumplimiento de la Orden de 21 de julio de 2008, modificada por Orden de 12 de febrero de 2020, sobre normativa técnica de diseño y calidad en vivienda protegida o normativa que se apruebe, del Anejo Técnico, Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución, visados por el Colegio profesional correspondiente, cuando este visado sea obligatorio.

c) Verificación de la calificación urbanística de los terrenos, dotación de servicios urbanísticos, procedencia de los suelos, y adecuación del proyecto a las condiciones urbanísticas y constructivas que resulten de aplicación a través de los certificados emitidos por el Ayuntamiento, o en su caso a través de la licencia municipal de obras si ya se hubiera obtenido.

d) Verificación de los requisitos de superficie útil o construida establecido para cada programa en los correspondientes planes de vivienda y demás requisitos constructivos que resulten de aplicación.

e) Identificación del Plan Andaluz y Plan Estatal al amparo del que se califica la promoción, con las modificaciones que corresponda y denominación del programa o programas a que se acoge dentro del Plan Andaluz, así como la adscripción a la correspondiente Ley de vivienda y al Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

f) Determinación del régimen jurídico de las promociones de vivienda.

g) Realización de propuesta de calificación provisional al Ayuntamiento con el contenido establecido en el vigente artículo 35.6 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

h) Estudio del proyecto de ejecución y supervisión técnica de las modificaciones a dicho proyecto, con propuesta de diligencia de modificación de la calificación provisional emitida.

i) Recepción, estudio y verificación de la adecuación del anexo de la declaración responsable de ocupación realizada por el promotor para la calificación definitiva de la vivienda protegida a las exigencias de la normativa aplicable, en los términos previstos en el vigente artículo 66 de la Ley de Vivienda de Andalucía y 36 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía o normativa reglamentaria que se apruebe en desarrollo de aquella.

j) Verificación de la adecuación de la obra realizada al documento técnico autorizado y a las determinaciones contenidas en la calificación provisional.

k) Seguimiento de los expedientes hasta el otorgamiento o verificación de la calificación definitiva por parte del Ayuntamiento y en su caso, rehabilitación del expediente a favor de las personas adjudicatarias de las viviendas protegidas.

En todo caso, los informes, certificados o actas que se emitan se incorporarán al correspondiente expediente administrativo y serán tenidos en cuenta en la resolución de los procedimientos, sin perjuicio de la verificación y control que en el ejercicio de sus potestades corresponde a la Administración.

CUARTA.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Villaverde del Río asumirá, sin carácter exhaustivo, las siguientes obligaciones:

1º) Con relación a la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida:

a) Si no lo estuviese, realizará las gestiones necesarias a fin de su conexión con la Red Nerea.

b) Facilitar a Sevilla Activa y al personal encargado del Registro las autorizaciones y permisos necesarios para acceder y gestionar vía telemática (Red Nerea) el citado Registro.

Código Seguro De Verificación:	PTZCVz/sXHQB8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCVz/sXHQB8Vl+4Jh69w==		



Código de Verificación: 9F1UG7R4H4E4V6E8G5YGS0N2N
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

c) Designar de entre el personal administrativo del Ayuntamiento a una persona que asumirá las funciones de atención al público, recogida de documentación y de colaboración y contacto directo con Sevilla Activa, M.P. S.A.U.

d) Recabar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Catastro, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de acuerdo con el artículo 120.2 del Decreto 1/2010 de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

e) Emitir los certificados que la normativa exija para el funcionamiento del Registro Público Municipal.

f) Resolver los recursos administrativos que pudiesen presentarse sin perjuicio del correspondiente asesoramiento técnico por Sevilla Activa, M.P. S.A.U.

g) Asumir los costos que para el Ayuntamiento suponga el funcionamiento del Registro Público Municipal sin perjuicio de contabilizar en el mismo aquellas ayudas y subvenciones que por la administración autonómica y/o nacional puedan establecerse para dicho fin.

h) Aquellas otras que por imperativo legal, deban ser resueltas por el Ayuntamiento.

2º) Con relación a la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas:

a) Enviar en plazo a Sevilla Activa las solicitudes de calificación junto con la documentación presentada por el promotor ante el Ayuntamiento.

b) Emitir los certificados urbanísticos y licencia de obras correspondiente.

c) Resolver y notificar la resolución de calificación provisional en el plazo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud por la empresa promotora.

d) Resolver y notificar, cuando proceda, la resolución por la que se deje sin efecto la declaración responsable presentada para la calificación definitiva.

En ningún caso se incluyen actividades que impliquen ejercicio de potestades públicas o administrativas, por lo que, los informes, certificados o actas que se emitan se incorporarán al correspondiente expediente administrativo, sin perjuicio de la verificación y control que en el ejercicio de sus potestades corresponde a la Administración, por lo que, cuando sea preceptivo serán ratificados por personal funcionario municipal, o suscritos por la persona titular de la Secretaría, previamente a la resolución de los procedimientos.

QUINTA.- Modificación del Convenio.

El presente Convenio sólo puede modificarse por acuerdo expreso de las partes durante su vigencia.

Igualmente, en cualquier momento de la vigencia del mismo se podrá ampliar o reducir la asistencia técnica convenida, siempre que exista acuerdo expreso de las partes y tenga amparo en la normativa de aplicación.

Cualquier modificación se formalizará mediante la correspondiente adenda al Convenio.

SEXTA.- Control y vigilancia de la ejecución del Convenio.

1º) Se crea una Comisión de Seguimiento en la que se expondrán las incidencias que pudieran sobrevenir en la aplicación del presente Convenio sobre interpretación, resolución y efectos del mismo, proponiendo soluciones que serán resueltas por el Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla. Asimismo, la citada Comisión velará por el grado de cumplimiento de los compromisos que asumen las Administraciones intervinientes.

Dicha Comisión estará integrada por un representante del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla; un representante de Sevilla Activa, M.P. S.A.U., y dos representantes del Ayuntamiento de Villaverde del Río, designados por el mismo.

Código Seguro De Verificación:	PTZCVz/sXHQb8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCVz/sXHQb8Vl+4Jh69w==		



Código de Verificación: 9FUG7R4H4KVE3HGSYGSNDN
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

2º) Será convocada con la periodicidad necesaria para llevar a cabo un control y seguimiento oportuno del Convenio firmado. En todo caso se podrá convocar a instancias de una de las partes, notificando la convocatoria con un plazo mínimo de 15 días. No obstante, en caso de urgencia dicho plazo podrá ser acortado hasta un mínimo de 3 días.

La Comisión de seguimiento, entre otras, dará conocimiento a las partes de la situación administrativa del Convenio.

Las normas de funcionamiento de dicha Comisión se regirán por la normativa reguladora del régimen de órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

3º) En lo no establecido por este convenio para la Comisión de Seguimiento le será de aplicación supletoria las normas del Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª, art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- Entrada en vigor y vigencia del Convenio.

El plazo de vigencia del presente convenio será de cuatro años desde el momento de su última firma, sin posibilidad de prórroga, según se determina en el art. 49 h)1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Ello sin perjuicio de su resolución anticipada por razones de interés público, se alteren las circunstancias de capacidad técnica del Ayuntamiento del municipio solicitante que hagan innecesaria esta asistencia, así como por incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en el mismo.

Una vez finalizado el Convenio, el Área de Concertación de la Diputación de Sevilla deberá redactar una Memoria comprensiva de la ejecución y liquidación del mismo.

OCTAVA.- Extinción del Convenio.

1. El presente Convenio se extinguirá por resolución o cumplimiento del mismo.
2. Son causas de resolución del Convenio:
 - a. El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
 - b. El acuerdo unánime de las partes firmantes.
 - c. La extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad, M.P. S.A.U..
 - d. Asimismo, será posible su resolución mediante denuncia expresa de cualquiera de las partes comunicada con una antelación de dos meses. Se dará cuenta de dicha denuncia por el denunciante a la Comisión de Seguimiento del Convenio, que atenderá en este caso a la forma de liquidación de los asuntos pendientes.

Las consecuencias que pudieran derivarse en cada supuesto se resolverán por la Comisión de Seguimiento, con los informes técnicos que se consideren necesarios.

NOVENA.- Naturaleza del Convenio y jurisdicción.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa quedando sometido al régimen jurídico de convenios previsto en el Capítulo VI, Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio serán resueltas en el seno de la Comisión de Seguimiento; en el caso de que no fuera posible, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

El presente Convenio de Colaboración, en virtud de lo expresado en el artículo 6.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, queda fuera del ámbito de aplicación de dicha normativa, rigiéndose por las normas peculiares contenidas en el mismo, aplicándose los principios de la referida legislación de contratos para resolver dudas y lagunas que pudieran plantearse.

El presente Convenio de Colaboración estará a lo dispuesto en la ordenanza municipal y en la

Código Seguro De Verificación:	PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCVz/sXHQB8V1+4Jh69w==		



Validación: 9FUG7R04HUE3HGSYGSNDN
El presente documento es un documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10





CONCERTACIÓN (2023-2027)
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia.

Asimismo, se estará a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos RGPD (Reglamento-UE- 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos), a la normativa vigente en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal(Ley Orgánica, Reglamento que lo desarrolla y otra normativa aplicación). En todo caso, la firma del presente Convenio, que versa sobre materia de mutuo interés para las partes firmantes, no supone ni ampliación ni renuncia de ninguna de ellas a las competencias que les son propias, ni libera a la Administración de sus obligaciones legales.

DÉCIMA.- Publicación en el Portal de Transparencia.

La Diputación Provincial de Sevilla publicará en el Portal de Transparencia la información relativa a este Convenio conforme establece el artículo 15 b) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Y en prueba de conformidad y para fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente Convenio, por la Diputación de Sevilla: la Sra. Doña Inmaculada Márquez Montes, por el Ayuntamiento de Villaverde del Río: el Sr. Alcalde D. José María Martín Vera, por Sevilla Activa, M.P. S.A.U.: el Sr. Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad D. Diego Manuel Agüera Piñero.

De lo que CERTIFICO, como Secretario General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento y para la incorporación en el Registro de Convenios de la Secretaría General, de conformidad con el art. 3.2.f) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo.

Fdo.: D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Código Seguro De Verificación:	PTZCvz/sXHQb8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Copete Peña	Firmado	13/08/2026 19:55:32
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/PTZCvz/sXHQb8Vl+4Jh69w==		



Código de Verificación: 9FUG7R64UEK1NE3HGSYGSN2N
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10





JOSE MARÍA MARTÍN VERA (1 de 1)
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento
Fecha Firma: 25/09/2026
HASH: 8c175ae2e6d6d31d8d8dce6f62b67



Expediente n.º: 2593/2026

Asunto: Ordenanza Municipal Reguladora del uso y funcionamiento de la Casa de la Cultura de Villaverde del Río.

ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento más arriba mencionado por medio del presente:

EXPONE:

Que, por acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2026, ha sido aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del uso y funcionamiento de la Casa de la Cultura de Villaverde del Río, en los términos en que obran en el presente expediente n.º 2593/2026.

Procediéndose a someter la aprobación inicial de la Ordenanza a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y publicación íntegra de su texto inicial en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río para su general conocimiento y a los efectos de que cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro del mismo, deberá publicarse para su general conocimiento en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, entrando en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de fecha 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y, habiendo sido facultado Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este acuerdo, se hace público para general conocimiento.





**VILLAVERDE
DEL RÍO**
AYUNTAMIENTO

En Villaverde del Río, a la fecha de la firma electrónica, al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Expte.: 2956/2026

Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles

Asunto: Anuncio Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar matrimonio civil, en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Villaverde del Río.

JOSE MARÍA MARTÍN VERA (1 de 1)
Alcalde Presidente
Fecha Firma: 29/09/2026
HASH: 8c175ee2e2d0d31d8fdd8ce6f62b67



ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-1285, de fecha 25 de septiembre del Ayuntamiento de Villaverde del Río por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil, tramitado de concormidad con la normas que lo regulan en el expediente de referencia, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados en particular.

En la Villa de Villaverde del Río, a fecha de la firma electrónica al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: José María Martín Vera.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AYUNTAMIENTO DE VISO DEL ALCOR

Extracto núm. 222154 del acuerdo de la Concejala de Comercio, doña Ángela Roldán Bonilla, de fecha 23 de septiembre de 2026 por el que se convoca la IV Ruta Gastronómica de el Viso del Alcor, 2026.

BDNS (Identif.): 932151.

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/932151>

Primero. Participantes

1. Establecimientos:
Podrán solicitar su participación las personas físicas o jurídicas titulares de bares, restaurantes, cafeterías, peñas u otros establecimientos con servicio de restauración abiertos al público y ubicados en El Viso del Alcor que cumplan los requisitos de estas bases.
2. Público participante:
Podrán participar en los sorteos las personas físicas mayores de dieciocho años que, durante la ruta, registren válidamente sus degustaciones y emitan las correspondientes valoraciones mediante el sistema habilitado por el Ayuntamiento.
No podrán participar en los sorteos las personas titulares ni trabajadoras de los establecimientos adheridos.

Segundo. Objeto:

Estas bases regulan la convocatoria, participación, valoración, concesión, entrega y control de los premios de la IV Ruta Gastronómica en las siguientes modalidades:

- Premios a los establecimientos participantes cuyas propuestas obtengan el mayor número de votos válidos en cada categoría.
- Premios al público participante, consistentes en vales de consumo adjudicados mediante sorteo entre quienes cumplan los requisitos correspondientes.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 189, de fecha 29 de septiembre del 2026.

Cuarto. Cuantía.

1. A los establecimientos:
Los premios a los establecimientos se concederán, previa convocatoria pública, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva previsto en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 1. Mejor tapa 2026: 500 euros y placa acreditativa.
 2. Mejor tapa de menudo 2026: 500 euros y placa acreditativa.
 3. Mejor desayuno o merienda 2026: 300 euros y placa acreditativa.
2. Al público participante:
Los premios destinados al público participante se adjudicarán mediante sorteo público, sin solicitud previa de las personas beneficiarias, al amparo de la disposición adicional décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Su concesión se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a las especialidades establecidas en las presentes bases.
 - Entre quienes hayan registrado cinco o más degustaciones y sus correspondientes valoraciones se sorteará un vale de consumo de 200 euros.
 - Entre quienes hayan registrado cuatro degustaciones y sus correspondientes valoraciones se sorteará un vale de consumo de 150 euros.
 - Entre quienes hayan registrado tres degustaciones y sus correspondientes valoraciones se sorteará un vale de consumo de 100 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de inscripción para los establecimientos participantes será de cinco días hábiles tras la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexto. Otros:

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación descrita en las Bases Reguladoras.

En El Viso del Alcor a 10 de octubre de 2026.—La Concejala de Comercio, Ángela Roldán Bonilla.



Mancomunidad de Servicios La Vega

Antonio García Zambrano (1 de 1)
Fecha Firma: 01/10/2026
HASH: ccd514094b0d8e462a292475cbb628

Expediente n.º: 3049/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO

Resolución de Presidencia número 2026-5156, de fecha 30 de septiembre de 2026, de la Mancomunidad de Servicios La Vega por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Conductor/a-Mantenimiento para el Servicio de Recogida de Residuos de esta Mancomunidad, por promoción interna mediante Concurso-Oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 2026-5156, de fecha 30 de septiembre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Conductor/a-Mantenimiento para el Servicio de Recogida de Residuos, por promoción interna mediante Concurso-Oposición, para la Mancomunidad de Servicios La Vega.

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

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

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: ES2026TYD98FKJ0Z4HJG590C3T
Verificación: <https://mancomunidadserviciosla Vega.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

CONDUCTOR/A - MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

Grupo	C
Subgrupo	C2
Clase	Laboral
Denominación	Conductor/a Mantenimiento
Número de puestos	2-ATL-1.1.1-05
Número de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso Oposición
C. Destino Anual	15
C. Especifico Anual	10.786,02 €

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/G59COT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión de **UNA** plaza vacante por promoción interna en régimen de personal laboral de Conductor/a-Mantenimiento de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Servicios La Vega, reflejadas en la Relación de puestos de trabajo (RPT).

Este puesto pertenece a la clase laboral, denominación Conductor/a-Mantenimiento, clasificadas en el Grupo C, subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 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.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- a) Ser empleado público de la Mancomunidad de Servicios la Vega, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal laboral fijo, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
- d) Estar en posesión del permiso de circulación tipo C y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZJHNGSQCOT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

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

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, que se presentará según el modelo alojado en la sede electrónica de la Mancomunidad, en el procedimiento establecido a los efectos, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán únicamente en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad de forma electrónica, en el plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

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

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será, en función del Grupo C2 para el personal laboral, de **25,47 €**, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa derecho a examen, que puede ser consultada en BOP nº 57 de 24 de marzo de 2026.

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

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHNIG59CCT
Verificación: <https://sede.mancomunidadsevillalav.es/verificador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

Mancomunidad de Servicios de La Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD95FKJ0ZHN/GS9COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario:

1. Presidente: Un empleado público a designar por la persona titular de la Presidencia.

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/GS9COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

2. Vocales: tres empleados públicos a designar por la persona titular de la Presidencia.
3. Secretario: Un empleado público de la entidad a designar por la persona titular de la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

BASE SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD9SFKJ0ZHN/GS9COT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

eliminatória y obligatoria 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 o carné de conducir.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente atendiendo al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZJHNGSQCST
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

A) EXAMEN TIPO TEST

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

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

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

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

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

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

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

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

B) SUPUESTO PRÁCTICO.

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

Los supuestos prácticos podrán versar, entre otras materias directamente vinculadas al puesto, conducción y manejo de vehículos, mantenimiento del vehículo, medidas de seguridad en materia de Prevención de Riesgos Laborales, gestión de residuos municipales o cualquier otro aspecto propio de las funciones atribuidas al puesto convocado.

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

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 5502WYD95FKJ0ZHN659CCT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

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

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

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

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

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

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

Fase concurso: valoración de méritos.

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

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

Los méritos para valorar por el tribunal calificador, a efectos de determinar la

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/GS9CQT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

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

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

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por las personas aspirantes en el «Autobaremo», originales o copias, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

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

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

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

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

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

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/G59CQT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

siguiente baremo:

- a) Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega, desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto convocado: 0,30 puntos por mes completo de servicio.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público, desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto convocado: 0,25 puntos por mes completo de servicio.
- c) Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado: 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- d) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

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

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

Acreditación de la experiencia profesional

a) Criterios generales

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZJHJG59COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 33

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

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

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

b) Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega

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

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

Se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración o entidad correspondiente, en la que consten siempre que sea posible:

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

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

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD9SFKJ0ZHN/GS9COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

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

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

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

Cursos de formación o perfeccionamiento (10 puntos)

La escala de valoración será la siguiente:

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

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

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/GS9COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

Los cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, deberán haber sido impartidos por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de la Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, organizaciones sindicales, corporaciones locales, Universidades públicas o privadas, así como otras entidades homologadas al efecto. **No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 10 horas.**

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

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

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

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

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

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

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

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHNIG59COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

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

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

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

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

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

La Presidencia resolverá la adjudicación definitiva de las plazas. La efectividad de la promoción profesional se formalizará mediante la correspondiente novación o modificación contractual, o mediante el instrumento laboral que resulte procedente conforme al convenio colectivo y a la normativa aplicable. Las personas seleccionadas deberán incorporarse a los puestos adjudicados en el plazo establecido en la resolución.

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD95FKJ0ZJHNGS9COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

La Presidencia deberá nombrar personal laboral al aspirante propuesto, en el plazo de 20 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La contratación mencionada se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicándola la contratación de empleado, este deberá incorporarse en el plazo de un mes.

Para la provisión de los puestos objeto de la presente convocatoria, la adjudicación se efectuará atendiendo a los méritos acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, conforme al siguiente orden de prelación:

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio
- Mayor puntuación en el primer ejercicio
- Mayor puntuación en la experiencia profesional
- Mayor puntuación en la formación
- Sorteo

BASE NOVENA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios que consten en el proceso selectivo se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Trabajo conformadas para disponer de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la Mancomunidad.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Mancomunidad será por el lugar que ocupe el aspirante en la lista de la bolsa, en atención a la calificación obtenida en el proceso selectivo.

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/GSQCOT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 33

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral fijo.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 55QZWTYD5FKJ0ZJHNGSQCOT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

BASE DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984,

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/G59COT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

BASE DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento la Mancomunidad de Servicios la Vega.

Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos mancomunados como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP de Sevilla/BOE y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD95FKJ0ZJHJG59COT
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse a la Mancomunidad de Servicios la Vega.

Cód. Validación: 5S2QZWTYD9SFKJ9ZHN/GS9CQT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 33



Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.





Mancomunidad de Servicios La Vega

ANEXO I. TEMARIO

OFICIAL CONDUCTOR/MANTENIMIENTO

Grupo C2

BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Estructura y principios generales. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de los derechos. Especial referencia al derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado y al deber de conservarlo.

Tema 2. Organización territorial del Estado.

Principios generales de la organización territorial. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las provincias, los municipios y las demás entidades locales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y principios básicos. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía relacionadas con el régimen local y el medio ambiente.

Tema 3. Régimen local.

Las entidades locales y sus clases. El municipio: concepto, territorio, población y organización. Competencias municipales. Los servicios públicos locales. Servicios mínimos municipales. La cooperación y colaboración entre entidades locales.

Tema 4. Las mancomunidades de municipios.

Concepto, naturaleza jurídica, fines y potestades. Constitución y estatutos. Organización y funcionamiento. Modificación, adhesión, separación y disolución. Especial referencia a la Mancomunidad de Servicios La Vega: organización, fines y servicios prestados.

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKUJZHN/GS9COT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

Tema 5. El empleo público.

Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales y colectivos. Deberes de los empleados públicos. Principios éticos y de conducta. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario. Prevención y actuación frente al acoso laboral.

Tema 6. El procedimiento administrativo común.

Las personas interesadas: capacidad, representación y derechos. El acto administrativo: concepto, eficacia, notificación y publicación. Términos y plazos. Recursos administrativos. Registros y presentación de documentos. Identificación, firma y relaciones electrónicas con las Administraciones Públicas.

Tema 7. Transparencia, protección de datos e igualdad.

Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Principios básicos de protección de datos personales. Deber de confidencialidad y seguridad de la información. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Medidas para la igualdad efectiva en el empleo público.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales.

Conceptos básicos. Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras. Principios de la acción preventiva. Información, consulta, participación y formación. Equipos de trabajo y equipos de protección individual. Situaciones de riesgo grave e inminente. Obligaciones de las personas trabajadoras en materia preventiva.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA**Tema 9. El puesto de Conductor/a-Mantenimiento.**

Misión y funciones esenciales del puesto. Conducción de los vehículos asignados. Servicios de desplazamiento y transporte de personas, materiales, herramientas y equipos. Tareas complementarias a la conducción y manejo de vehículos. Apoyo

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/GS9CQT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

a las tareas de limpieza y mantenimiento del taller mecánico. Colaboración con el resto del personal del ámbito organizativo. Seguimiento de los trabajos, cumplimentación de partes de servicio y comunicación de incidencias al superior jerárquico.

Tema 10. Vehículos industriales y comprobaciones básicas.

Concepto y características generales del vehículo industrial. Principales elementos y conjuntos del vehículo: motor, transmisión, dirección, suspensión, frenos, ruedas y neumáticos, instalación eléctrica, alumbrado y señalización. Mandos, testigos e indicadores del cuadro de instrumentos. Comprobaciones previas a la puesta en servicio: niveles, fugas, neumáticos, luces, frenos, espejos, limpiaparabrisas y elementos de seguridad. Conservación, orden y limpieza del vehículo.

Tema 11. Mantenimiento básico y detección de averías.

Mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo: conceptos y finalidad. Operaciones básicas de conservación autorizadas al conductor. Control de niveles de aceite, líquido refrigerante, líquido de frenos, combustible y otros fluidos. Batería, filtros, correas, ruedas y neumáticos. Identificación de síntomas básicos de avería mediante ruidos, vibraciones, humos, fugas, pérdida de potencia y testigos de aviso. Actuación ante una anomalía, inmovilización cuando proceda y comunicación al taller o al responsable. Registro de revisiones, averías y reparaciones.

Tema 12. Normas de circulación y seguridad vial.

Normas generales de comportamiento en la circulación. Obligaciones del conductor. Señales y órdenes de los agentes, señalización circunstancial, semáforos, señales verticales y marcas viales. Velocidad, distancia de seguridad, prioridad de paso, adelantamiento, cambios de dirección y sentido. Parada y estacionamiento. Circulación en vías urbanas, travesías y carreteras. Uso del cinturón de seguridad y demás sistemas de protección. Documentación del conductor y del vehículo. Inspección Técnica de Vehículos y seguro obligatorio.

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 5502W7YD5FKJ0ZHN/GSQCOT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

Tema 13. Conducción segura y eficiente.

Factores que influyen en la conducción: velocidad, fatiga, sueño, distracciones, alcohol, drogas y medicamentos. Conducción con lluvia, viento, niebla, hielo, calor y baja visibilidad. Anticipación, observación, distancia de seguridad y técnicas de conducción preventiva. Conducción eficiente: arranque, utilización de marchas, régimen del motor, aceleración, frenado y aprovechamiento de la inercia. Reducción del consumo, de las emisiones, del ruido y del desgaste del vehículo.

Tema 14. Permisos de conducción y cualificación del conductor profesional.

Clases de permisos de conducción relacionadas con los vehículos del puesto. Vigencia, prórroga, pérdida de vigencia y obligaciones de la persona titular. Permiso de la clase C y, cuando corresponda por el vehículo utilizado, autorizaciones complementarias. Certificado de Aptitud Profesional: cualificación inicial, formación continua, tarjeta de cualificación y obligaciones del conductor profesional. Conocimientos básicos sobre tiempos de conducción, pausas y descanso cuando resulten aplicables al servicio.

Tema 15. Carga, descarga y transporte de materiales.

Principios básicos de seguridad en la carga y descarga. Distribución de la carga, estabilidad, centro de gravedad y límites de masa. Estiba, sujeción y revisión de la carga. Prevención de desplazamientos, caídas y pérdidas de material. Utilización segura de rampas, plataformas y medios auxiliares. Señalización de cargas y precauciones con objetos largos, pesados o de forma irregular. Manipulación manual de cargas. Comprobaciones antes, durante y después del transporte.

Tema 16. Prevención de riesgos en conducción, transporte y taller.

Riesgos derivados de la circulación y de los desplazamientos laborales. Atropellos, colisiones, vuelcos, caídas al mismo y distinto nivel, golpes, cortes,

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD95FKJ0ZHNIG59COT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

atrapamientos, proyecciones, sobreesfuerzos, ruido, vibraciones, productos químicos e incendios. Medidas preventivas en el manejo del vehículo, la carga y descarga, el uso de herramientas y el apoyo al taller. Orden y limpieza de las zonas de trabajo. Equipos de protección individual: selección, utilización, conservación y comunicación de defectos. Señalización de seguridad.

Tema 17. Actuación ante averías, accidentes y emergencias.

Conducta PAS: proteger, avisar y socorrer. Seguridad del lugar, señalización y protección de las personas. Actuación básica ante una avería en vía pública. Comunicación de la localización, características del incidente y riesgos existentes. Actuación inicial ante accidente de tráfico o accidente laboral. Nociones elementales de primeros auxilios dentro de los límites de la formación recibida. Actuación ante incendio, derrame o fuga. Uso básico de extintores y evacuación. Cumplimentación y comunicación de partes e incidencias.

Tema 18. Organización del servicio y gestión documental del vehículo.

Organización básica de los servicios de logística y mantenimiento. Taller mecánico: orden, limpieza, circulación interna y colaboración con el personal especializado. Programación de desplazamientos y cumplimiento de instrucciones de servicio. Parte diario de trabajo: trayectos, kilómetros, consumos, tiempos, materiales transportados e incidencias. Documentación obligatoria del vehículo y del conductor. Control de inspecciones, revisiones y mantenimiento. Entrega y recepción del vehículo. Uso responsable de herramientas, equipos e instalaciones. Principios de confidencialidad y protección de datos en la documentación del servicio.

Nota final: Las referencias normativas incluidas en el programa se entenderán realizadas a las disposiciones vigentes en la fecha de publicación de la convocatoria y a sus modificaciones posteriores que resulten aplicables.

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD9SFKJ0ZHN/GS9CCT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

ANEXO II HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE CONDUCTOR/A -
MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS
PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES

DATO	INFORMACIÓN
Apellidos y nombre	
NIF	

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima: 25 puntos

A.1 Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega,
desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto
convocado

Valoración: 0,15 puntos por mes completo

N.º	Centro de trabajo/ Servicio	Funciones desempeñadas	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computables	Puntos
1						
2						
3						
4						
5						

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKU2ZHN/GS9CQT
Verificación: <https://sede.diputacionsevilladesarrollo.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

Total apartado A.1: ____ puntos

A.2 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público, desempeñando funciones directamente relacionadas con las atribuidas al puesto convocado

Valoración: 0,12 puntos por mes completo

N.º	Administración / Entidad	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computables	Puntos
1						
2						
3						
4						

Total apartado A.2: ____ puntos

A.3 Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios La Vega en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado

Valoración: 0,08 puntos por mes completo

N.º	Puesto desempeñado	Funciones realizadas	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computables	Puntos
1						
2						

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/G59CQT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

N.º	Puesto desempeñado	Funciones realizadas	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computables	Puntos
3						

Total apartado A.3: ____ puntos

A.4 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público en puestos cuyas funciones guarden relación indirecta o parcial con las atribuidas al puesto convocado

Valoración: 0,06 puntos por mes completo

N.º	Administración / Entidad	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computables	Puntos
1						
2						
3						

Total apartado A.4: ____ puntos

RESUMEN EXPERIENCIA PROFESIONAL

Apartado	Puntos
A.1	
A.2	
A.3	
A.4	

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/GS9CQT
Verificación: https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificaci...
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

Apartado	Puntos
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	

Puntuación máxima computable: 25 puntos**B) FORMACIÓN****Puntuación máxima: 15 puntos****B.1 Cursos de formación directamente relacionados con el puesto****Valoración: 0,03 puntos por hora**

N.º	Denominación del curso	Entidad organizadora	Horas	Puntos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Total apartado B.1: ____ puntos**B.2 Cursos de formación en materias transversales relacionadas con el puesto****Mancomunidad de Servicios de la Vega**

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYDSEFKJ0ZHN/GS9CQT
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

Valoración: 0,015 puntos por hora

N.º	Denominación del curso	Entidad organizadora	Horas	Puntos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Total apartado B.2: _____ puntos

RESUMEN FORMACIÓN

Apartado	Puntos
B.1 Formación específica	
B.2 Formación transversal	
TOTAL FORMACIÓN	

Puntuación máxima computable: 15 puntos

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD95FKJZJHNGS9CQT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 33



Mancomunidad de Servicios La Vega

RESUMEN GENERAL DE AUTOBAREMACIÓN

MÉRITO	PUNTUACIÓN
Experiencia profesional	
Formación	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

Puntuación máxima concurso: 40 puntos

D./D.ª _____, con NIF _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que los méritos consignados en la presente hoja de autobaremación son ciertos.
2. Que dispone de la documentación justificativa acreditativa de todos los méritos alegados.
3. Que acepta expresamente que el Tribunal Calificador podrá revisar, corregir o minorar la puntuación autobaremada cuando los méritos no resulten acreditados o no sean valorables conforme a las bases de la convocatoria.
4. Que conoce que la falsedad u ocultación de datos podrá dar lugar a la exclusión del proceso selectivo y a las responsabilidades legalmente previstas.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma:

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.

Cód. Validación: 552QZWTYD5FKJ0ZHN/GS9CQT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 33





Mancomunidad de Servicios La Vega

Fdo.: _____

Nota: La autobaremación vincula al Tribunal únicamente respecto de los méritos alegados por la persona aspirante, sin que pueda otorgarse puntuación superior a la autoasignada en cada apartado, salvo corrección de errores materiales, aritméticos o de clasificación del mérito conforme a las Bases.

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

Mancomunidad de Servicios de la Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 Sevilla. Tfno. 955131440.



Cód. Validación: 552QZWTYD95FKJ0ZHN/GS9COT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 33

**ANUNCIO****Isidoro Ramos García, Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir.**

Asunto: Emplazamiento a las personas interesadas en el recurso contencioso administrativo presentado ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla. Plaza n.º 2, Procedimiento abreviado n.º 254/2026.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla. Plaza n.º 2, dictado en el PROCEDIMIENTO ABREVIADO n.º 254/2026 se pone en conocimiento que por Gestión Inmobiliaria Fuentes Blancas, S.L. se ha formulado recurso contencioso administrativo contra la Mancomunidad Guadalquivir frente a la desestimación presunta de la reclamación formulada para la revisión excepcional de precios del contrato del servicio de mantenimiento contraincendios del Expte. 1440/2020 Lote 2.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a cuantos aparezcan como interesados/as, haciéndoles saber que pueden personarse en el procedimiento judicial referido, en el plazo de nueve días contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos.

En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

En Sanlúcar la Mayor, a la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE

ISIDORO RAMOS GARCÍA (1 de 1)
PRESIDENTE
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 224aa31da69062753a7e041c70a567e



C14: Validación: 76ACB2E2NUT0TSPZ4HEW4222
Verificar: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Expediente nº: 2026/PCO_01/000001
Procedimiento: Nombramiento personal eventual de confianza. Gerente
13.- Anuncio publicando el nombramiento de Gerente en BOP

D. ANDRÉS BARRERA INVERNÓN, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MORENA DE SEVILLA

HACE SABER: Por Resolución de la Presidencia de esta Corporación n.º 12/2026, con fecha 13 de Mayo de 2026, ha sido nombrada la persona que a continuación se cita como personal eventual para ocupar el puesto de confianza y/o de asesoramiento especial que igualmente se detalla, por considerar que resulta ser la adecuada para el desarrollo y cumplimiento de los fines perseguidos.

1.- Gerente: D. Marco Cicorella Tena. DNI nº **3924***

2.- Denominación del puesto y naturaleza

El puesto de Gerente, tendrá la condición de personal laboral de alta dirección; y estará sujeto a la legislación específica para el personal eventual de confianza.

3.- Dependencia orgánica y funcional

El Gerente dependerá directamente de la Presidencia de la Mancomunidad. Actuará bajo las directrices estratégicas del Pleno y de la Junta General, en su caso. Deberá rendir cuentas periódicamente de su gestión.

4.- Funciones

Corresponderán al Gerente, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

a) Dirección y gestión

- Dirección, coordinación y supervisión de los servicios de la Mancomunidad.
- Organización de los recursos humanos, materiales y técnicos.
- Ejecución de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.

b) Gestión económica y financiera

- Elaboración de propuestas de presupuesto realista.
- Análisis de la situación económico-financiera.
- Diseño de planes de viabilidad, ajuste y saneamiento.
- Control y seguimiento de costes del servicio.

c) Asesoramiento estratégico

- Asistencia técnica a la Presidencia y al Pleno.
- Propuesta de medidas de mejora en la prestación del servicio.

Código Seguro De Verificación	FzEFDMQ0Bi6FBj2zQokKPw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	02/10/2026 11:43:04
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzEFDMQ0Bi6FBj2zQokKPw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





– Elaboración de informes técnicos y de gestión.

d) Relaciones institucionales

– Coordinación con otras Administraciones Públicas, especialmente:

- Diputación Provincial
- Junta de Andalucía
- y otras entidades supramunicipales

e) Contratación y servicios

- Impulso, seguimiento y control de los contratos vinculados al servicio.
- Propuesta de mejoras en la eficiencia del servicio de recogida de residuos.

f) Transparencia y control

- Elaboración de indicadores de gestión.
- Implantación de sistemas de control interno y evaluación.

5.- Régimen jurídico

El Régimen Jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, y en el artículo 12 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.- Dedicación

- El puesto tendrá dedicación exclusiva, salvo autorización expresa.
- Estará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público.

7.- Evaluación y control

El desempeño será objeto de seguimiento periódico por la Presidencia y evaluación por el Pleno.

Podrá preverse cumplimiento de objetivos e indicadores de gestión.

8.- Retribución bruta anual: Cincuenta y un mil euros (51.000,00 €).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cazalla de la Sierra a fecha de firma electrónica
El Presidente
D. Andrés Barrera Invernón

Código Seguro De Verificación	FzEFDMQ0Bi6FBj2zQokKPw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	02/10/2026 11:43:04
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzEFDMQ0Bi6FBj2zQokKPw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.
Consejería de Inteligencia Artificial, Desarrollo Digital y Administración Pública.

Delegación Territorial en Sevilla.

Convenio o Acuerdo: AYUNTAMIENTO DE GUILLENA(PERSONAL LABORAL)
Expediente: 41/01/0229/2026
Fecha: 01/10/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: JOSE HIDALGO JIMENEZ
Código 41004302012004.

VISTO el Acuerdo de Modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Guillena (código 41004302012004).

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía, Decreto 195/2026, de 30 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo y del Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 190/2026, de 30 de julio. Esta Delegación Territorial,

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-ea85-a770-6565-806e-d0ae-baf5-0288-95ee
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 01/10/2026 09:52 | NOTAS : F



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.
Consejería de Inteligencia Artificial, Desarrollo Digital y Administración Pública.
Delegación Territorial en Sevilla.

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Acuerdo de Modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Guillena (código 41004302012004).

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-ea85-a770-6565-806e-d0ae-baf5-0288-95ee
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 01/10/2026 09:52 | NOTAS : F





Transcripción literal del artículo 33 del convenio colectivo. permisos retribuidos

Se incorpora a continuación, para que conste, el texto literal del artículo 33 del convenio colectivo, según redacción acordada y ratificada en esta sesión:

Artículo 33.- Permisos retribuidos

1.- El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos previa autorización y justificándolos debidamente según se indica en la siguiente tabla:

Permiso	Plazos	Plazo para entregar justificante	Documentación a aportar
Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la/el empleada/o público o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo.	5 días Serán consecutivos a partir el día del hecho causante con opción de negociar con el jefe de servicio	3 días desde el hecho causante	• Declaración jurada que acredite el parentesco • En caso de intervención quirúrgica o hospitalización certificado o justificante médico
Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.	4 días Serán consecutivos a partir el día del hecho causante con opción de negociar con el jefe de servicio	Día de incorporación al servicio	• Declaración jurada que acredite el parentesco • En caso de intervención quirúrgica o hospitalización certificado o justificante médico
Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer		Día de incorporación al servicio	• Declaración jurada que acredite el



grado de consanguinidad o afinidad. Por fallecimiento, intervención quirúrgica, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro de tercer grado de consanguinidad o afinidad.	5 días 1 día		parentesco • Declaración jurada que acredite el parentesco
Por traslado de domicilio	2 días avisando con 15 días de antelación		Certificado de empadronamiento, Contrato de compraventa o alquiler o factura de la empresa de mudanzas
Por el ejercicio de funciones sindicales o de representación del personal	20 horas	Para su disposición se requerirá previo aviso de 72 horas al jefe del servicio en que este encuadrado el Delegado de Personal, pudiendo solicitarse con 48 horas de antelación en casos de urgente necesidad siempre que se justifique documentalente. No se podrán solicitar crédito horario durante las jornadas de sábados y domingos, salvo la asistencia a manifestaciones, reuniones sindicales, congresos, o cualquier otra acción sindical justificada documentalente.	Justificación genérica: No se requiere una justificación exhaustiva de las actividades concretas, sino una explicación general de la finalidad a la que se dedican las horas.
			Quedan excluidas del



	crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento de Guillena, Comisión Paritaria, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva, teniendo la consideración de trabajo efectivo aquellas empleadas fuera de la jornada laboral.	
Por la realización de exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud	1 día en la provincia 2 días fuera de la provincia	Justificante de asistencia
Por la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.	Tiempo indispensable	Justificante de asistencia
Por lactancia de un hijo menor de doce meses.	1 hora diaria de ausencia Puede disfrutarse en dos fracciones o como reducción	Libro de familia o Certificado de nacimiento





	de jornada al inicio o fin. Podrá conmutarse por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en casos de parto múltiple.		
Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados.	2 horas/diarias retribuidas, con opción a otras 2 más con deducción de haberes	Previo a su disfrute	Libro de familia o Certificado de nacimiento además de informe médico o certificado de hospitalización
Por razones de guarda legal, cuando la/el empleada/o pública/o tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.	Reducción de jornada con deducción de haberes	Previo a su disfrute	Libro de familia o Certificado de nacimiento
Para atender el cuidado de un familiar de primer grado, la/el empleada/o pública/o tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido.	50% jornada/1 mes acumulable	Aviso previo con 72 horas	Libro de familia y documento que acredite la gravedad
Tiempo indispensable para el	Tiempo indispensable	Entregando justificante de	Justificante de asistencia





cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.	avisando previamente	asistencia posteriormente.	
Bolsa de conciliación de la vida familiar y personal: - Acompañamiento a familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad - Atención de familiares dependientes - Participación en tutorías, reuniones relacionadas con la educación - Otros.	21 horas anuales	Aviso previo al disfrute y justificación posterior en el momento de su reincorporación al trabajo	Justificante de asistencia
Asuntos particulares	8 días, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.	Se podrá solicitar con 20 días máximo de antelación y mínimo de 5 días, debiendo concederse en el plazo máximo de 72 horas	No requiere
Matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho	25 días	15 días previo a su disfrute	Inscripción en el registro de parejas de hecho, certificado de matrimonio, Libro de familia o cualquier documento que acredite tal situación
Nacimiento: Permiso por parto o adopción	Tendrá una duración de 19 semanas. En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única progenitora, el permiso será de 32 semanas. En el caso de parto prematuro y en aquellos en que, por	Previo al permiso	Libro de familia, documento que acredite tal situación



	cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo por parte del trabajador. Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una semana para cada uno de los progenitores. En el caso de fallecimiento		
--	---	--	--





	de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso El resto de casuística se recoge en el artículo 49 del EBEP	
--	--	--

Matrimonio de Familiar en primer grado de afinidad	El día de la celebración o inmediatamente anterior o posterior	Previo aviso con 15 días de antelación	Declaración jurada
Por prácticas de interrupción voluntaria del nacimiento de un hijo en los casos despenalizados por la Ley, del cónyuge o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o de afinidad	3 días laborables (misma localidad) / 5 días laborables (distinta localidad)	Previo aviso con 72 horas de antelación	Certificado nacimiento o documento que acredite la adopción
Viudedad (con hijos menores de 6 años o con discapacidad funcional a cargo que no desempeñen actividad retribuida)	30 días naturales		Acta defunción
Estudios/Exámenes (Oficiales)	7 días laborables antes de los exámenes Máximo dos veces al año.	Previo aviso con 72 horas de antelación	Justificante de asistencia al examen expedido por el organismo examinador
Pruebas de Promoción/Selección (Ayuntamiento)	5 días laborables Utilizable una sola vez al año. Previo aviso con 72 horas de antelación	Previo aviso con 72 horas de antelación	No se precisa por ser en el propio Ayuntamiento
Exámenes (incluyendo pruebas de promoción)	El día de su realización	Previo aviso con 72 horas de antelación	Justificante de asistencia





Días 24 y 31 de diciembre		2 días extra de asuntos propios Se incrementan si el 24 y 31 de diciembre no son laborables (Sábados o Domingos). Si se trabajan por razones de servicio, se concede 1 día de asuntos propios por día trabajado, a disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.	
Por asistencia médica del personal laboral, del cónyuge e hijos menores de edad, el tiempo estrictamente necesario con posterior justificación del mismo.	El tiempo estrictamente necesario	Justificación posterior en el momento de su reincorporación al trabajo	Justificante de asistencia expedido por centro médico
PDF: Permiso por Festivos en sábado.	7 horas de permiso en el año por cada día festivo o día de convenio que coincida en sábado	Se podrá solicitar con 20 días máximo de antelación y mínimo de 5 días, debiendo concederse en el plazo máximo de 72 horas	No requiere

2.- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES

- a. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial administrativa.
- b. Tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado del cónyuge o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- c. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando .



- d. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.
- e. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

3.- REDUCCIÓN DE JORNADA

- a. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al jefe de servicio con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en este apartado serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el art. 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

4.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO

- a. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de diecinueve semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá

una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a que se refiere este artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en este artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En los casos de partos prematuros y en aquellos en los que el recién nacido deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de descanso podrá computarse, a instancias de la madre o, en su defecto del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. En todo caso se mantendrá el período de descanso obligatorio de 6 semanas tras el parto.

b. En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26.2.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

5.- Los permisos se solicitarán con la antelación precisa en cada caso, excepto aquellos casos de imposibilidad manifiesta, que se comunicará posteriormente con la mayor brevedad.

Todas las peticiones de permisos deberán ser cursadas a través del departamento de recursos humanos, con la antelación especificada en su caso.



Transcripción literal del artículo 37 del convenio colectivo, ayudas sociales

Se incorpora a continuación, para que conste, el texto literal del artículo 37 del convenio colectivo, según redacción acordada y ratificada en esta sesión:

Artículo 37. Ayudas

1. Ayuda de escolaridad Se establece una ayuda de escolaridad a percibir por el personal laboral en servicio activo con hijos a su cargo, según las cuantías de la siguiente tabla:

Concepto (Ayudas a descendien-Importe tes)	
Infantil de 0 a 1 años	91,17 €
Infantil mayor de 2 años	91,17 €
Primaria	70,72 €
ESO	96,72 €
Bachillerato	96,72 €
Formación Profesional	124,68€
Grados Universitarios	207,81€
Máster y Postgrados	207,81€
Escuela de Idiomas	192,42€

2. Ayuda para estudios del trabajador Se establece una ayuda para el trabajador que curse estudios en Centros de Enseñanza Oficial:

Concepto (Ayudas al Trabajador) Importe



ESO	122,90€
Bachillerato	130,35€
Formación Profesional	130,35€
Grados Universitarios	192,42€
Máster y Postgrados	192,42€
Escuela de Idiomas	192,42€

3. Ayudas sociales (Odontología, oculares, prótesis y otras especialidades) Se establece una ayuda para prótesis de cualquier tipo, odontología, aparatos oculares, podología, psicología, psiquiatría, fisioterapia y logopedia para el trabajador, cónyuge e hijos o familiares con derecho a asistencia médica a su cargo. Estas ayudas cubren gastos no cubiertos por la Seguridad Social bajo los siguientes importes máximos:

- **Unidad familiar igual o menos de tres personas:** 423,32 €.
- **Unidad familiar mayor de tres personas:** 484,15 €.
- **Ayuda Individual:** 307,87 €.

Condiciones de los beneficiarios y plazos:

- **Límite de edad:** Los hijos se consideran dentro de la unidad familiar hasta los **25 años**, salvo en casos de **discapacidad o dependencia económica** (debidamente acreditada con vida laboral y certificado de no prestaciones), en los que no se aplicará dicho límite.
- **Incompatibilidad:** Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra concedida por el Ayuntamiento para la misma finalidad.
- **Plazo de ayudas sociales:** La solicitud finaliza el **31 de diciembre** y se abona en la nómina de **enero** del año siguiente. No se admitirán solicitudes fuera de plazo.
- **Plazo de ayudas escolares:** Se solicitan durante el mes de **octubre** y el pago se efectúa en **noviembre**.



- **Casos especiales (Universidad, Idiomas, Bachillerato, FP):** El plazo es hasta el **31 de diciembre** y se abona el mes siguiente a la solicitud, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

4. Seguro de vida colectivo El Ayuntamiento mantiene un seguro de vida colectivo que cubre los riesgos de muerte (cualquier causa), invalidez permanente absoluta o gran invalidez derivadas de accidente o enfermedad con un capital de **21.816,77 €** por trabajador. *(Nota: La actualización de esta cantidad está condicionada a la próxima licitación del seguro).*

5. Incapacidad Temporal y Accidentes El Ayuntamiento, abonará el **100% de sus retribuciones** mientras permanezca en dicha situación, enfermedad profesional o incapacidad laboral transitoria.

Elevación a Pleno y tramitación para REGCON del punto primero

La Mesa acuerda expresamente que el texto ratificado en la presente sesión (artículos 33 y 37) sea elevado al Pleno del Ayuntamiento de Guillena para su aprobación expresa y formal, de conformidad con el régimen de validez y eficacia de los acuerdos alcanzados en mesas de negociación cuando versen sobre materias competencia de los órganos de gobierno, y que, una vez adoptado el acuerdo plenario que corresponda y formalizada la documentación, se impulse la tramitación para su inscripción/depósito y publicación mediante la plataforma REGCON, aportando el texto suscrito y la documentación acreditativa exigible para los actos inscribibles.

Punto segundo del orden del día, ampliación del artículo 38 del convenio colectivo referido a los premios, acuerdo y transcripción literal de la ampliación

Seguidamente se aborda el punto segundo, incorporado por urgencia, relativo a la ampliación del artículo 38 del convenio colectivo referida a los premios. La Presidencia expone la necesidad de documentar en un texto único la redacción acordada, a fin de que el expediente contenga el clause convencional completo en la parte objeto de modificación, y de que el acuerdo pueda ser elevado al Pleno para su aprobación formal, junto con el resto de modificaciones acordadas en la presente sesión, con la finalidad de su posterior inscripción/depósito y publicidad en REGCON en los términos aplicables

Tras la deliberación, la Mesa acuerda, por unanimidad, aprobar la ampliación del artículo 38 del convenio colectivo referida a los premios y ordenar su incorporación literal a la presente acta, en los términos exactos que se transcriben a continuación, como contenido del acuerdo adoptado





Transcripción literal del artículo 38 del convenio colectivo, premios

Artículo 38. Premios.

1. El personal laboral que lleve 20 años de servicio activo en este Ayuntamiento tendrá derecho a un premio extraordinario a constancia en el trabajo equivalente a un 50% de una mensualidad de sus retribuciones básicas y complemento de destino, una sola vez. El derecho a la obtención del premio, sólo surtirá efectos a partir de su solicitud individualizada. También se considera servicio activo el tiempo prestado en las sociedades municipales.
2. El Ayuntamiento concederá un complemento por el mismo concepto a todo empleado, cuyo período de permanencia en la empresa sea igual o superior a doce meses. La cuantía de este complemento, que se abonará en el mes de octubre de cada ejercicio será de 317,64 euros. Esto se extenderá a todo trabajador con los cinco meses de permanencia en la corporación y se prorrateará la parte proporcional de dicho complemento.
3. Se Incluirán dos premios anuales correspondientes al importe de un complemento de destino cada 6 meses, haciéndolos coincidir en fecha, con las pagas extras.
4. Se establece un premio de jubilación voluntaria, que solo se concederá cuando el trabajador lo solicite, dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerlo, y surtirá efectos económicos, desde la fecha de petición, con arreglo a la siguiente escala:

La cuantía de dicho premio será calculada en función del número de meses que el trabajador adelante su jubilación respecto a la edad ordinaria, a razón de 250 € por cada mes de adelanto.

Este premio surtirá efectos económicos desde la fecha de la petición.



Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la Vía Pecuaria denominada “Cordel del Bailador” sitas en el Término Municipal de Carmona, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/510/2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/510/2026

Denominación: OCUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MÓDULO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA POR BATERÍAS PARA SU HIBRIDACIÓN CON LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA EXISTENTE “DON RODRIGO III” POR CRUCE DE UNA LÍNEA DE EVACUACIÓN SUBTERRÁNEA.

Vías Pecuarias: “CORDEL DEL BAILADOR”

Superficie: 15 m²

Término Municipal: CARMONA (SEVILLA).

Promovido por: TEONAS SOLAR, S.L.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose simultáneamente un plazo de QUINCE DÍAS a partir del siguiente de recibir la presente notificación, según el art. 245 del Decreto-ley 3/2024, de 6 Febrero, por el que se adopta medidas de simplificación y racionalización para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html> así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, sita en Avda. De Grecia, n.º 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos (previa cita).

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla

T: 955 121 144
delegacion.dtse.csma@juntadeandalucia.es



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	11/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmHXK4WM2ZDPQ5MKZJHPN28YKRM	PÁG. 1/2	





Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial,
(la fecha la de la firma digital)

Fdo: Inmaculada Gallardo Pinto

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	11/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmHXK4WM2ZDPQ5MKZJHPN28YKRM	PÁG. 2/2	





Consejería de Economía, Hacienda
y Fondos Europeos
Consejería de Universidad, Industria,
Energía e Innovación
Delegación Territorial en Sevilla

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA E INNOVACIÓN EN SEVILLA, POR LA QUE SE CONCEDE A FAVOR DE LA MERCANTIL SUSTAINABLE PV 1 SL AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA “PSFV ADELFA 1”, CON UNA POTENCIA INSTALADA DE 5 MW CON UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MEDIANTE BATERÍAS Y UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CARMONA (SEVILLA), Y A EFECTOS DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA.

Nuestra referencia: SVE/JCB
Expediente: 294.462
R.E.G.: 6.418

Visto el escrito de solicitud formulado por SUSTAINABLE PV 1 SL (B44873578)

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha de 19 de junio de 2024, la sociedad mercantil FANFI ITG, S.L. (B09993098), solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología SOLAR FOTOVOLTAICA denominada “VISO SOLAR FV 1” de 5 MW de potencia instalada y ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico -financiera para la realización del proyecto.

Con fecha 8 de noviembre de 2024 esta Delegación resuelve favorablemente la solicitud de fecha 16 de octubre de 2024, por la que la Sociedad FANFI ITG, S.L. solicita lo siguiente:

1. Modificación del nombre de la instalación pasando a denominarse **ADELFA 1**,
2. Modificación de la ubicación de la instalación,
3. Cambio de tecnología de generación a Fotovoltaica más almacenamiento
4. Cambio de titularidad de la instalación referida en favor de **SUSTAINABLE PV 1 SL (B44873578)**

Aportando para ello la documentación necesaria.

Así mismo, el peticionario suscribió la declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Con fecha de 13 de enero de 2026, el peticionario aporta documento, suscrito por todos los titulares de instalaciones con permisos de acceso y de conexión otorgados en la posición de línea de llegada a la subestación de la red de distribución, que acredita la existencia de un acuerdo vinculante para las partes en relación con el uso compartido de las infraestructuras de evacuación, según se establece en el artículo 123.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	07/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUUHELMJQMSXTANCJVA2ZQ2PY4	PÁG. 1/6	





SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), así como lo dispuesto en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 2/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante, Decreto 356/2010), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Sevilla número N° 26 - Lunes 09 de febrero de 2026

Sin que se produjeran alegaciones durante el periodo de exposición pública.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, y de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, a la serie de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico precedente:

- Excmo. Ayuntamiento de Carmona.
- EDistribución Redes Digitales S.L.U.
- Ministerio de Transición Ecológica y Reto demográfico

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia. A los efectos ambientales, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante descrito en el apartado cuarto de estos antecedentes de hecho se incorporarán a la presente autorización.

TERCERO.- Con fecha de 4 de enero de 2024, la compañía e-distribución Redes Digitale SLU, emite un informe actualizando las condiciones de acceso y conexión en el nudo de la red de distribución denominado BARRA DE 15 KV DE SUBESTACIÓN VISO, concediendo una potencia máxima de evacuación de 4,8 MW para la instalación eléctrica de referencia, aceptado por el solicitante.

CUARTO.- Con fecha de 22 de julio de 2026, la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Sevilla, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (Expte AAUS/SE/112/2025/N), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente.

QUINTO.- Con fecha 26 de Noviembre de 2024, la Delegación competente en materia de Ordenación del Territorio, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y en los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	07/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUUHELMJQMSXTANCJVA2ZQ2PY4	PÁG. 2/6	



noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de dicha Ley 7/2021, emite informe favorable sobre la incidencia territorial de la actuación proyectada.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	07/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUUHELMJQMSXTANCJVA2ZQ2PY4	PÁG. 3/6	



- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Instrucción Conjunta 1/2022 de la Secretaría General de Energía de la Consejería de Política Industrial y Energía y de la Dirección General de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a Autorización Ambiental Unificada.

CUARTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

QUINTO.- El artículo 57 de la Ley 39/2015, indica que: "El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno."

En virtud de lo cual se acuerda acumular los procedimientos administrativos para la concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación de eléctrica de referencia.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder a favor de la sociedad mercantil SUSTAINABLE PV 1 SL (B44873578), Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de generación de energía eléctrica denominada " PSFV ADELFA 1", con una potencia instalada de 5 MW, y ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	SUSTAINABLE PV 1 SL (B44873578)
Domicilio:	Calle Serrano 21, plt 6. 28001 MADRID
Denominación de la Instalación:	PSFV ADELFA 1
Términos municipales afectados:	CARMONA (SEVILLA)
Emplazamiento planta de generación:	Polígono 81, parcelas 41, 43, 45, 47 y 48
Finalidad de la Instalación:	Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características técnicas principales de la instalación Solar con baterías:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	07/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUUHELMJQMSXTANCJVA2ZQ2PY4	PÁG. 4/6	

Es copia auténtica de documento electrónico



Potencia de módulos FV (pico) de generación: 5,77 MWp
Potencia Instalada (inversores) de generación: 5 MW (art. 3 RD 413/2014)
Potencia Máxima de Evacuación: 4,8 MW
Tensión de evacuación: 15 kV
Punto de conexión: Centro de seccionamiento de la planta solar fotovoltaica "ADELFAS 3" cuyas coordenadas son:
X: 258101,58 m E Y: 4144658,47 m N. Propiedad de SUSTAINABLE PV 1 SL.

Coordenadas UTM (ETRS 89 HUSO 30) del centro geométrico de la instalación: X 257942,58 m E Y 4146185,52 m N.

Elementos principales de la instalación:

- 20 módulos de baterías electroquímicas, tipo stand-alone que alcanzan una potencia de 5 MW.
- Generador fotovoltaico compuesto por células de silicio monocristalino de la marca RISEN ENERGY, modelo RSM132-8-700BHDG o similar. La "PSFV ADELFA 1" estará formada por un total de 8.250 módulos fotovoltaicos de 700 Wp de potencia en condiciones STC (Standard Test Conditions).
- Estos módulos estarán agrupados en 330 strings, a razón de 25 módulos en serie por string que a su vez estarán agrupados en 330 trackers. La configuración de estos seguidores se establece con una división a razón de 1 fila de 25 módulos en disposición 1V25.
- 20 inversores que serán de la marca Huawei, modelos Sun2000-250KTL-H1 o similar, cada uno de los cuales tiene una potencia activa de 250 kW (hasta 40°C).
- 3 transformadores 15/0,8 kV de 1.600 kVA de potencia aparente (hasta 40°C). Estos transformadores irán conectados en serie formando un circuito de 4.800 kVA hasta el centro de seccionamiento situado en la "PSFV ADELFA 3".

Proyecto técnico: PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "PSFV ADELFA 1" DE 5,77 MWp / 5 MWn CON ALMACENAMIENTO BESS (CARMONA) y Declaración Responsable de fecha 17 de OCTUBRE de 2025
Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, ÁNGEL BLANCO GARCÍA, colegiado n.º 1162 del COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE HUELVA

SEGUNDO.- Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra. En particular debe entenderse sin perjuicio de la necesidad de satisfacer la legislación urbanística, no debiendo considerarse intrínseco al presente documento los distintos permisos, licencias o autorizaciones municipales que en este ámbito sean exigibles por su propia normativa.
- Esta autorización solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Así mismo, podrá quedar sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivos para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	07/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUUHELMJQMSXTANCJVA2ZQ2PY4	PÁG. 5/6	



- El período de tiempo en el cual está prevista la ejecución de la instalación, y su correspondiente puesta en servicio, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
- La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación.
- Respecto de las modificaciones de instalaciones de generación que no cumplan todos los supuestos art 115.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, no podrán iniciar las obras preparatorias de acondicionamiento del emplazamiento de las instalaciones previstas en el artículo 131.9 de dicho Real Decreto 1955/2000, en ninguna de las partes de la instalación, es decir ni en el parque de producción ni en las infraestructuras de evacuación incluidas la conexión con la red de transporte o de distribución.

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Universidad, Industria, Energía e Innovación de la Junta de Andalucía, en el ámbito de la en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso administrativo ante el órgano judicial que corresponda.

LA SECRETARIA GENERAL DE ENERGÍA
P.D. EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS
Y DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGÍA E INNOVACIÓN EN SEVILLA
Resolución de 11 de marzo de 2022 (BOJA núm. 52, de 17 de marzo de 2022)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	07/09/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmUUHELMJQMSXTANCJVA2ZQ2PY4	PÁG. 6/6	



Junta de Andalucía

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos
EuropeosConsejería de Industria, Energía y Minas
Delegación Territorial en Sevilla

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN SEVILLA, POR LA QUE SE CONCEDE A FAVOR DE LA MERCANTIL SOBERBINA ENERGIA, S.L., AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA RELATIVA A LA INSTALACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA “HSF SOBERBINA”, CON UNA POTENCIA INSTALADA DE 32,008 MW, ASÍ COMO SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN; UBICADA EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE ISLA MAYOR, LA PUEBLA DE RÍO, CORIA DEL RÍO, ALMENSILLA Y PALOMARES DEL RÍO (SEVILLA), Y A EFECTOS DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA.

Expediente: 288.407
R.E.G.: 4.451

Visto el escrito de solicitud formulado por SOBERBINA ENERGIA, S.L.,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha de **16 de marzo de 2023**, la sociedad mercantil SOBERBINA ENERGIA, S.L. (B88167028), solicita Autorización Administrativa Previa, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica denominada “HSF SOBERBINA” de 32,00 MW de potencia instalada, ubicada en los términos municipales de Isla Mayor, La Puebla del Río, Coria del Río, Almensilla y Palomares del Río, aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico -financiera para la realización del proyecto.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), así como lo dispuesto en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 2/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante, Decreto 356/2010), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Sevilla número 63, de fecha 2 de abril de 2025
- BOJA número 62, de fecha 1 de abril de 2025

Indicando que en fecha 14 de mayo de 2025, se han formulado alegaciones por la Asociación Ecología y Libertad, relativas a cuestiones ambientales, en los términos que obran en el expediente. Este órgano sustantivo puso a disposición del órgano ambiental las alegaciones de carácter ambiental recibidas. Las



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 1/9	



determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante descrito en el apartado tercero de estos antecedentes de hecho se incorporarán a la presente autorización.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, y de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, a la serie de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico precedente:

- Excmo. Ayuntamiento de Isla Mayor
- Excmo. Ayuntamiento de Almensilla
- Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río
- Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río
- Excmo. Ayuntamiento de La Puebla del Río
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
- E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.
- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
- Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
- Red Eléctrica de España, S.A.U.
- DDTT de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Sevilla. Departamento de vías pecuarias.
- DDTT de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Sevilla. Servicio de Protección ambiental

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia. A los efectos ambientales, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante descrito en el apartado tercero de estos antecedentes de hecho se incorporarán a la presente autorización.

TERCERO.- Con fecha de **24 de junio de 2025**, la Delegación Territorial de de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Sevilla, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (Expte AAU/SE/0858/2023/N), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente.

CUARTO.- Con fecha **11 de agosto de 2025**, la Delegación competente en materia de Ordenación del Territorio, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y en los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de dicha Ley 7/2021, emite informe sobre la incidencia territorial de la actuación proyectada.

Con fecha **14 de agosto de 2025**, la sociedad mercantil SOBERBINA ENERGIA, S.L. (B88167028) presenta en esta delegación escrito de conformidad con lo establecido en el informe del párrafo anterior.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 2/9	

Es copia auténtica de documento electrónico



A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 3/9	

Es copia auténtica de documento electrónico





actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Instrucción Conjunta 1/2022 de la Secretaría General de Energía de la Consejería de Política Industrial y Energía y de la Dirección General de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a Autorización Ambiental Unificada.

CUARTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

QUINTO.- El artículo 57 de la Ley 39/2015, indica que: "El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno."

En virtud de lo cual se acuerda acumular los procedimientos administrativos para la concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación de eléctrica de referencia.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder a favor de la sociedad mercantil SOBERBINA ENERGIA, S.L. (B88167028), Autorización Administrativa Previa para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada "HSF SOBERBINA", con una potencia instalada de 32,008 MW y su infraestructura de evacuación, ubicada en el término municipal de Isla Mayor (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	SOBERBINA ENERGIA, S.L. (B88167028)
Domicilio:	Calle Ribera del Loira, número 28, 28042, Madrid
Denominación de la Instalación:	HSF SOBERBINA
Términos municipales afectados:	Isla Mayor, La Puebla del Río, Coria del Río, Almensilla y Palomares del Río.
Emplazamiento planta generación:	Polígono 18, parcela 7 (Ref. Catastral 41104A018000070000BS)
Finalidad de la Instalación:	Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 4/9	



Características técnicas principales de la **instalación solar FV**:

Potencia de módulos FV (pico) de generación:	33,452 MWp
Potencia Instalada (inversores) de generación:	32,008 MW (art. 3 RD 413/2014)
Potencia Máxima de Evacuación:	25,5 MW
Tensión de evacuación:	66 kV
Punto de conexión:	SET Palomares 66 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)
Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (UTM Huso 29):	X: 750703.6796 – Y: 4106344.9966
Emplazamiento:	Polígono 18, parcela 7 (Ref. Catastral 41104A018000070000BS)
Término municipal afectado:	Isla Mayor (Sevilla)

Proyecto técnico: “PROYECTO BÁSICO PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA “SOBERBINA”, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y LÍNEA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ISLA MAYOR (SEVILLA)” y Declaración Responsable de fecha 3 de febrero de 2023.
Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Antonio Alcaide Cáceres, colegiado n.º 0981 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Córdoba

Características principales de la **infraestructura de evacuación**:

Subestación Transformadora:

La subestación de 66/30 kV con apartamiento de servicio en intemperie y en interior estará formada por:

- Sistema de 66 kV de intemperie, compuesto por:
 - 1 posición de línea.
 - 1 posición de transformador con bancada y depósito de recogida de aceite.
- Transformador: 1 unidad de intemperie de 66/30 kV 26MVA, grupo de conexión YNd11.
- Sistema de 30 kV en interior con celdas blindadas de aislamiento en SF6 y configuración de simple barra compuesto:
 - 1 posición de transformador
 - 2 posiciones de línea
 - 1 posición de servicios auxiliares
- Emplazamiento: Polígono 18, parcela 7 (Ref. Catastral 41104A018000070000BS)
- Términos municipal afectado: Isla Mayor (Sevilla)

Proyecto técnico: “PROYECTO BÁSICO PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA “SOBERBINA”, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y LÍNEA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ISLA MAYOR (SEVILLA)” y Declaración Responsable de fecha 3 de febrero de 2023.
Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Antonio Alcaide Cáceres, colegiado n.º 0981 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Córdoba.

Línea aéreo-subterránea de alta tensión de 66 kV:

La línea tiene una longitud total de 29.893,9 metros dividido en 6 tramos, tres tramos aéreos y tres tramos

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 5/9	



subterráneos.

Tramo Aéreo 1

- Tensión: 66 kV
- Origen: Apoyo 1 (Zona 29N UTM X 751905 Y 4107161)
- Final: Apoyo 15 (Zona 29N UTM X 753304 Y 4110311)
- Categoría: Segunda
- Conductor: LA-380 (337-AL1/44-ST1A)
- Longitud: 3.446,7 metros
- Tipo: Aérea
- Término municipal afectado: Isla Mayor

Tramo Subterráneo 1

- Tensión: 66 kV
- Origen: Apoyo 15 (Zona 29N UTM X 753304 Y 4110311)
- Final: Apoyo 16 (Zona 29N UTM X 754667 Y 4113905)
- Categoría: Segunda
- Conductor: XLPE 36/66 kV 1×1000mm2 Al + H95 Cu
- Longitud: 3.843,8 metros
- Tipo: Subterránea
- Término municipal afectado: Isla Mayor y La Puebla del Río

Tramo Aéreo 2

- Tensión: 66 kV
- Origen: Apoyo 16 (Zona 29N UTM X 754667 Y 4113905)
- Final: Apoyo 52 (Zona 29N UTM X 757208 Y 4122488)
- Categoría: Segunda
- Conductor: LA-380 (337-AL1/44-ST1A)
- Longitud: 8.965,4 metros
- Tipo: Aérea
- Término municipal afectado: Isla Mayor y La Puebla del Río

Tramo Subterráneo 2

- Tensión: 66 kV
- Origen: Apoyo 52 (Zona 29N UTM X 757208 Y 4122488)
- Final: Apoyo 53 (Zona 29N UTM X 757790 Y 4123050)
- Categoría: Segunda
- Conductor: XLPE 36/66 kV 1×1000mm2 Al + H95 Cu
- Longitud: 806,2 metros
- Tipo: Subterránea
- Término municipal afectado: La Puebla del Río

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 6/9	

Es copia auténtica de documento electrónico





Tramo Aéreo 3

- Tensión: 66 kV
- Origen: Apoyo 53 (Zona 29N UTM X 757790 Y 4123050)
- Final: Apoyo 108 (Zona 29N UTM X 761489 Y 4133631)
- Categoría: Segunda
- Conductor: LA-380 (337-AL1/44-ST1A)
- Longitud: 12.670,1 metros
- Tipo: Aérea
- Término municipal afectado: La Puebla del Río, Almensilla, Palomares del Río y Coria del Río

Tramo Subterráneo 3

- Tensión: 66 kV
- Origen: Apoyo 108 (Zona 29N UTM X 761489 Y 4133631)
- Final: SET Palomares 66 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)
- Categoría: Segunda
- Conductor: XLPE 36/66 kV 1x1000mm2 Al + H95 Cu
- Longitud: 161,7 metros
- Tipo: Subterránea
- Término municipal afectado: Palomares del Río

Proyecto técnico: “PROYECTO BÁSICO PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA “SOBERBINA”, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y LÍNEA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ISLA MAYOR (SEVILLA)” y Declaración Responsable de fecha 3 de febrero de 2023.
Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Antonio Alcaide Cáceres, colegiado n.º 0981 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Córdoba.

Proyecto técnico: “MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LÍNEA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN 66kVPSFV “SOBERBINA” EN ISLA MAYOR” y Declaración Responsable de fecha 5 de marzo de 2025.
Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Antonio Alcaide Cáceres, colegiado n.º 0981 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Córdoba.

SEGUNDO.- Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra. En particular debe entenderse sin perjuicio de la necesidad de satisfacer la legislación urbanística, no debiendo considerarse intrínseco al presente documento los distintos permisos, licencias o autorizaciones municipales que en este ámbito sean exigibles por su propia normativa.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 7/9	

Es copia auténtica de documento electrónico



- Esta autorización solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Así mismo, podrá quedar sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- El período de tiempo en el cual está prevista la ejecución de la instalación, y su correspondiente puesta en servicio, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
- La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación.
- Respecto de las modificaciones de instalaciones de generación que no cumplan todos los supuestos art 115.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, no podrán iniciar las obras preparatorias de acondicionamiento del emplazamiento de las instalaciones previstas en el artículo 131.9 de dicho Real Decreto 1955/2000, en ninguna de las partes de la instalación, es decir ni en el parque de producción ni en las infraestructuras de evacuación incluidas la conexión con la red de transporte o de distribución.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 8/9	



Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
P.D. EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA,
ENERGÍA Y MINAS
(Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA, núm. 52, de 17 de marzo de 2022)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	18/08/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm6N2VPE2TGU6KZ8ATGV4HEG3SZ	PÁG. 9/9	



Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla por la que se anuncia la suspensión de subasta pública mediante procedimiento abierto de bien inmueble de su propiedad.

Urbana: vivienda situada en la calle Ángel Ganivet nº 20 de Lebrija (Sevilla), inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Utrera con el número de finca 21.169 de Lebrija, tomo 1.325, libro 380, folio 223, alta 2, con referencia catastral 9293104QA5899C0001SF.

Mediante autorización del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones de fecha 22 de junio de 2026 se acordó la enajenación del referido inmueble. Posteriormente, por Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla de 9 de septiembre de 2026 se convocó subasta pública para su enajenación, señalándose su celebración para el día 2 de octubre de 2026.

Con fecha 30 de septiembre de 2026 se publicó el Real Decreto-ley 26/2026, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes para la protección de la función social de la vivienda y la ampliación de la oferta de vivienda asequible, cuya entrada en vigor se produjo el día siguiente al de su publicación.

Dicha norma prevé la aportación de determinadas viviendas integrantes del patrimonio de la Seguridad Social a la entidad Casa 47 para su destino a políticas de vivienda asequible, siendo necesario analizar la incidencia de esta nueva regulación sobre el inmueble objeto de la subasta convocada.

Por Orden del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones de fecha 1 de octubre de 2026, y con el fin de salvaguardar el interés público y evitar actuaciones que pudieran resultar incompatibles con las previsiones de la citada norma, se acuerda suspender la celebración de la subasta convocada, hasta que se determine de forma definitiva el régimen jurídico aplicable al inmueble.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 103.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre,

RESUELVO

Primero. Suspender la celebración de la subasta pública convocada por Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla de fecha 9 de

septiembre de 2026 para la enajenación de la vivienda sita en la calle Ángel Ganivet nº 20 de Lebrija (Sevilla).

Segundo. La presente suspensión se mantendrá hasta que se determine la situación jurídica del inmueble a la vista de las previsiones contenidas en el Real Decreto-ley 26/2026 y de las disposiciones de desarrollo que, en su caso, resulten de aplicación.

Tercero. Comunicar la presente resolución a los interesados y proceder a su publicación en los mismos medios en los que se anunció la convocatoria de la subasta.

LA DIRECTORA PROVINCIAL

Firmado electrónicamente por: CAIPA PEREZ
Teresa Caipa Pérez