

Sumario

Administración Local

Ayuntamientos

- Alanis

- Aprobación del pliego de cláusulas administrativas para la concesión del uso privativo de los bienes de dominio público que se citan

- Cantillana

- Bases de la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de Jefatura de la Policía Local

- Coria del Rio

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de caseta de feria
- Extracto núm. 210846 de la convocatoria de subvenciones en materia de deporte para el año 2026 (BDNS código 903268)

- Gines

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Técnico de Administración General

- El Saucejo

- Estudio de viabilidad económico-financiera de la licitación para la explotación del bar-cafetería de la piscina municipal y pistas polideportivas

- Sevilla

- Modificación de la designación de miembros del Consejo Rector del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial

- Villamanrique de la Condesa
 - Ampliación del plazo de la convocatoria de subasta para la enajenación del aprovechamiento forestal (madera y biomasa) del monte público Dehesa Boyal y Chaparral

- Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela
 - Aprobación del plan económico-financiero

Administración Autónoma

Junta de Andalucía

- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
 - Expediente de ocupación de las vías pecuarias «Vereda de la Trocha o de las Blancas» y «Cañada Real del Moro o de la Plata» (VP/552/2025)

AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 171/2026
Fecha Resolución: 05/05/2026

La Presidencia de la Corporación del Ayuntamiento de Alanís, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Resolución de expediente de adjudicación de la concesión administrativa del uso privativo de bienes de dominio público (procedimiento abierto mediante concurso), expediente número 2026/CTT_01/000013

Examinado el expediente 2026/CTT_01/000013 de concesión demanial del uso privativo de bien de dominio público para bar con cocina de la Piscina Municipal, situado en la Alameda del Parral s/n, dentro del Complejo de la Piscina Municipal de Alanís, Sevilla, Quiosco del Parral, situado en la Alameda del parral s/n, dentro del completo del Recinto Ferial, Quiosco Campillo, situado frene al Colegio Público y Bar de la Caseta Municipal, situado en la Alameda del Parral, dentro del complejo del Recinto Ferial de Alanís), constatando la posibilidad de que se proceda a su ocupación privativa y normal para su construcción y explotación, a cambio de un canon a favor de esta Administración.

Ante esta situación, siendo adecuado el referido inmueble para dar cumplimiento a dicha finalidad, es preciso realizar una concesión de dominio público del uso privativo de dicho bien, conforme al artículo 58 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, así como los artículos 93.1, 93.4 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Visto el informes obrantes en el expediente.

Considerando lo dispuesto en los apartados 9 y 10 de la Disposición Adicional Segunda de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en relación con el artículo 47.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con los artículos 30.3 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 59.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente administrativo para llevar a cabo la adjudicación de la concesión demanial del uso privativo de bien de dominio público para el bar con cocina de la Piscina Municipal, situado en la Alameda del Parral s/n, dentro del Complejo de la Piscina Municipal de Alanís, Sevilla, Quiosco del Parral, situado en la Alameda del parral s/n, dentro del completo del Recinto Ferial, Quiosco Campillo, situado frene al Colegio Público y Bar de la Caseta Municipal, situado en la Alameda del Parral, dentro del complejo del Recinto Ferial de Alanís mediante el procedimiento de concurso, por una duración de - DURACIÓN. - BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL La duración del contrato de concesión del servicio será de un año, sin posibilidad de prórroga. El contrato se iniciará el día 1 de julio de 2026 y finalizará el 15 de septiembre de 2026. - QUIOSCO ALAMEDA DEL PARRAL La duración del contrato de concesión del servicio será de un año, sin posibilidad de prórroga. El contrato se iniciará el día 1 de julio de 2026 y finalizará el 15 de septiembre de 2026. - QUIOSCO FRENTE AL COLEGIO La duración del contrato de concesión del servicio será de un año, sin posibilidad de prórroga. El contrato se iniciará el día 1 de julio de 2026 y finalizará el 1 de julio de 2027. - BAR CASETA MUNICIPAL La duración del contrato de concesión del servicio serán los días 6, 7, 8 y 9 de agosto de 2026, sin posibilidad de prórroga.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de condiciones que ha de regir la concesión, a saber:

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LAS CUALES EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALANÍS PROCEDERÁ A OTORGAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

CLÁUSULA 1ª. Objeto del contrato

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	1/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

El objeto del presente pliego es la concesión de uso privativo de los bienes de dominio público para el bar con cocina de la Piscina Municipal, situado en la Alameda del Parral s/n, dentro del Complejo de la Piscina Municipal de Alanís, Sevilla, Quiosco del Parral, situado en la Alameda del parral s/n, dentro del completo del Recinto Ferial, Quiosco Campillo, situado frene al Colegio Público y Bar de la Caseta Municipal, situado en la Alameda del Parral, dentro del complejo del Recinto Ferial de Alanís, de este municipio, según los planos y las características que se encuentran detalladas en el informe de los Servicios Técnicos Municipales con la siguiente descripción:

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

El Bar de la Piscina Municipal, ubicado dentro del Complejo de la Piscina Municipal, cuenta con las siguientes características:

LOTE 1: Referencia catastral 6272419TG6067S0001KG Localización Alameda del Parral s/n, Complejo de la Piscina Municipal Uso Establecimiento de hostelería sin música, con terraza de veladores en interior. Año de reforma 2026 Cargas o gravámenes Ninguno Destino del bien Hostelería Estado de conservación Aceptable Otras circunstancias relevantes Carece de equipamiento y mobiliario. Los gastos de suministro de luz, agua y basura serán a cargo del licitador.

Quiosco del Parral, ubicado en la Alameda del Parral, dentro del Recinto Ferial de Alanís, cuenta con las siguientes características:

LOTE 2: Referencia catastral 2236502TH6113S0001MH Localización Alameda del Parral s/n, Recinto Ferial Uso Establecimiento de hostelería sin música, sin terraza de veladores Año de reforma 2022 Cargas o gravámenes Ninguno Destino del bien Hostelería Estado de conservación Aceptable Otras circunstancias relevantes Carece de equipamiento y mobiliario. Los gastos de suministro de luz, agua y basura serán a cargo del licitador.

Quiosco Campillo, ubicado frente al Colegio Público, cuenta con las siguientes características:

LOTE3: Referencia catastral 41002A009000440000MO Localización Calle Castillo de Alanís Uso Quioscos de prensa, revistas y publicaciones; chucherías; flores y bebidas no alcohólicas Año de reforma 2000 Cargas o gravámenes Ninguno Destino del bien Quiosco Estado de conservación Aceptable Otras circunstancias relevantes Carece de equipamiento y mobiliario. Los gastos de suministro de luz, agua y basura serán a cargo del licitador.

Bar de la Caseta Municipal, ubicado en la Alameda del Parral, dentro del Recinto Ferial de Alanís, cuenta con las siguientes características:

LOTE 4: Referencia catastral 2236502TH6113S0001MH Localización Alameda del Parral s/n, Recinto Ferial Uso Establecimiento de hostelería con música, con terraza de veladores en el interior, no en el exterior. Año de reforma 2020 Cargas o gravámenes Ninguno Destino del bien Hostelería Estado de conservación Aceptable Otras circunstancias relevantes Carece de equipamiento y mobiliario. Los gastos de suministro de luz, agua y basura serán a cargo del licitador.

La presente concesión tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2016/7](#) de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- [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 estos datos por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD- .
- [Ley Orgánica 3/2018](#), de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPD/18-.
- [Ley 33/2003](#), de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-.

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	2/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			



AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-.

- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -LBEAL- .

- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-.

CLÁUSULA 2ª. Duración del contrato

- BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL La duración del contrato de concesión del servicio será de una temporada, sin posibilidad de prórroga. El contrato se iniciará el día 1 de julio de 2026 y finalizará el 15 de septiembre de 2026.

- QUIOSCO ALAMEDA DEL PARRAL La duración del contrato de concesión del servicio será de una temporada, sin posibilidad de prórroga. El contrato se iniciará el día 1 de julio de 2026 y finalizará el 15 de septiembre de 2026.

- QUIOSCO FRENTE AL COLEGIO La duración del contrato de concesión del servicio será de una temporada, sin posibilidad de prórroga. El contrato se iniciará el día 1 de julio de 2026 y finalizará el 1 de julio de 2027.

- BAR CASETA MUNICIPAL La duración del contrato de concesión del servicio serán los días 6, 7, 8 y 9 de agosto de 2026, sin posibilidad de prórroga

CLÁUSULA 3ª. Canon del contrato. Pago. Revisión y criterios de adjudicación

El canon mínimo que habrá de satisfacer el adjudicatario será de:

- BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

El canon se fija en 2.500 euros. Dicho canon no está sujeto a IVA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.9.º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

Esta cantidad constituye el canon mínimo que deberá abonar el adjudicatario al Ayuntamiento.

Se estima, atendiendo a la duración del presente contrato, que el valor estimado del mismo se corresponde con un canon total de 2.500 euros.

- QUIOSCO ALAMEDA DEL PARRAL

El canon se fija en 2.000 euros. Dicho canon no está sujeto a IVA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.9.º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

Esta cantidad constituye el canon mínimo que deberá abonar el adjudicatario al Ayuntamiento.

Se estima, atendiendo a la duración del presente contrato, que el valor estimado del mismo se corresponde con un canon total de 2.000 euros.

- QUIOSCO FRENTE AL COLEGIO

El canon se fija en 300 euros. Dicho canon no está sujeto a IVA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.9.º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

Esta cantidad constituye el canon mínimo que deberá abonar el adjudicatario al Ayuntamiento.

Se estima, atendiendo a la duración del presente contrato, que el valor estimado del mismo se corresponde con un canon total de 300 euros.

Código Seguro De Verificación:	2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora		
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30		
Observaciones	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==		Página		3/21



AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

- BAR CASETA MUNICIPAL

El canon se fija en 1.500 euros. Dicho canon no está sujeto a IVA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.9.º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

Esta cantidad constituye el canon mínimo que deberá abonar el adjudicatario al Ayuntamiento.

Se estima, atendiendo a la duración del presente contrato, que el valor estimado del mismo se corresponde con un canon total de 1.500 euros.

El canon será abonado por el concesionario a la Corporación en su integridad en el momento de la firma del contrato, sin posibilidad de aplazamiento o fraccionamiento.

La falta de pago del canon es causa de resolución de la concesión.

El canon conlleva asimismo el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

Las ofertas que se presenten se efectuarán al alza sobre el tipo indicado.

- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará en base al mejor precio. La valoración total tendrá un máximo de 100 puntos, seleccionándose la propuesta de mayor puntuación.

Oferta económica: hasta 100 puntos.

Se valorará el importe del canon ofertado. El canon mínimo, mejorable al alza, se ha establecido en este Pliego (IVA excluido). Se aplicará el criterio de proporcionalidad, asignando la puntuación máxima a la oferta más alta y puntuando el resto de forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$POi = \text{MaxP} \times Oi / MO$$

Donde:

- POi = Puntuación de la oferta a valorar
- MaxP = Puntuación máxima a obtener
- Oi = Importe de la oferta a valorar
- MO = Mejor oferta económica (la más alta)

Además, los adjudicatarios deberán satisfacer la tasa anual prevista en las Ordenanzas Fiscales vigentes en ese momento, según los metros de ocupación, por utilización privativa dlos bienes de dominio público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el artículo 103 LCSP 2017, que regulan los requisitos para que proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, a este contrato *no resulta* aplicable la citada revisión.

CLÁUSULA 4ª. Obligaciones del concesionario. Condiciones especiales de ejecución del contrato. Faltas y Sanciones

Obligaciones del concesionario

El concesionario tendrá las siguientes obligaciones básicas, además de cualesquiera otras que se deriven del presente pliego o se impongan por la normativa aplicable, en vigor en cada momento:

- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora		
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30		
Observaciones	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==		Página		4/21



AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

- Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio objeto de la presente licitación durante todo el periodo de vigencia del contrato.
 - Mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación, realizando las labores ordinarias de limpieza, reparación y mantenimiento.
 - Sufragar los gastos de contratación y consumo de energía eléctrica, basura y agua, instalando, si fuera necesario, los oportunos contadores.
 - Sufragar los gastos necesarios para el desarrollo de su actividad.
 - Cumplir los horarios de apertura y cierre establecidos para los establecimientos de su categoría.
 - Llevar a cabo la separación de residuos según su naturaleza para su posterior reciclado (envases, vidrios, papel y cartón, etc.).
 - Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad desarrollada en las instalaciones, así como atender los impuestos estatales, tasas y demás tributos municipales.
 - Cumplir estrictamente la normativa higiénico-sanitaria y de gestión medioambiental.
 - Cumplir con las obligaciones laborales y de Seguridad Social respecto del personal que contrate para el servicio. En ningún caso ni circunstancia, la existencia de este contrato supondrá relación laboral entre el Ayuntamiento de Alanís y el contratista ni sus trabajadores.
 - Efectuar, a su costa, al término del contrato y cualquiera que sea la causa de su extinción, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes ocupados en perfectas condiciones de uso.
 - Colocar y mantener en lugar visible las listas de precios, el título habilitante para el ejercicio de la actividad y las correspondientes hojas de reclamaciones.
 - Contratar un seguro de incendio, robo y responsabilidad civil. La póliza y el justificante de pago de la prima deberán aportarse al Ayuntamiento el día de la entrega de llaves del inmueble al adjudicatario.
 - Explotar por sí mismo la actividad. La concesión es intransferible, salvo en caso de fallecimiento o jubilación del titular, en cuyo caso el Ayuntamiento podrá autorizar una única transmisión a favor del cónyuge superviviente o de los hijos, por el tiempo restante.
 - Disponer de carné de manipulador de alimentos.
 - Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.
- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALANÍS.
- El Ayuntamiento queda obligado a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute del derecho concedido e indemnizarle en los supuestos en que proceda.
 - El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario exclusivamente las instalaciones señaladas en esta licitación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 122.2 LCSP 2017, en su redacción dada por el RD-ley 14/2019, el concesionario está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos (LOPD/18 y RGPD).

Adicionalmente en el pliego se harán constar las obligaciones recogidas en las letras a) a e) del artículo 122.2 LCSP 2017.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del régimen de resolución del contrato (art. 211.1.f) LCSP 2017).

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	5/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

Las Administraciones públicas incorporarán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares condiciones especiales de ejecución o criterios de adjudicación dirigidos a la promoción de la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales, siempre que exista vinculación con el objeto del contrato ([art. 122.3.bis LCSP 2017](#), en su redacción dada por la [Ley 4/2023](#)).

Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202 LCSP 2017):

Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas a su objeto, en el sentido del [artículo 145 LCSP 2017](#), no sean directa o indirectamente discriminatorias y sean compatibles con el derecho de la Unión Europea. En todo caso, será obligatorio el establecimiento en el pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las establecidas en el [artículo 202.2 LCSP 2017](#).

El concesionario está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos ([LOPD/18](#) y [RGPD](#)).

Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del régimen de resolución del contrato ([art. 211.1.f\) LCSP 2017](#)).

Faltas y Sanciones

- FALTAS.

Se considerará falta toda acción u omisión del adjudicatario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en este Pliego y demás normas de general aplicación.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio causado al funcionamiento de la explotación.

1. Faltas leves:

- La falta de orden y limpieza en el establecimiento o en su entorno.
- El deterioro leve de los elementos de mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento, producido como consecuencia de la actividad objeto del contrato.
- La desidia en el trato y la falta de cortesía o corrección con el público.

2. Faltas graves:

- La ausencia de listas o rótulos de precios, o su exhibición defectuosa.
- La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o en los elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave, y en general cualquier incumplimiento de las obligaciones higiénico-sanitarias y de consumo.
- El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento como consecuencia de la actividad objeto del contrato, cuando no constituya falta leve o muy grave.
- La reiteración o reincidencia en una misma falta leve, o la comisión de tres faltas leves.

3. Faltas muy graves:

- No garantizar la prestación ininterrumpida del servicio durante todo el período de vigencia del contrato.
- El incumplimiento de los horarios establecidos, lo que podrá dar lugar a la caducidad de la concesión sin indemnización.
- La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores o de las autoridades competentes.
- La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o en los elementos del establecimiento, cuando no constituya

Código Seguro De Verificación:	2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
Observaciones	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Url De Verificación	Página		6/21	
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==		

AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

falta leve o grave.

- El ejercicio de la actividad en condiciones deficientes.
- La venta de artículos en malas condiciones o de artículos no autorizados.
- Cualquier infracción que cause un perjuicio a la imagen o buen nombre del Ayuntamiento.
- No estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, lo que podrá dar lugar a la resolución del contrato.
- La reiteración o reincidencia en una misma falta grave, la comisión de tres faltas graves, o la persistencia en la situación infractora sin proceder a su subsanación.
- Destinar los bienes objeto de la concesión a un uso distinto del señalado en el Pliego, sin previa autorización municipal.
- No atender con la debida diligencia la conservación del local ocupado.
- No adecuar las instalaciones a las ordenanzas municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y supongan una mejora obligada en interés del usuario.
- Subrogar, subarrendar o ceder, total o parcialmente, la explotación.

- SANCIONES.

- Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 600 euros; las graves, con multa de hasta 900 euros; y las muy graves, de 1800 euros.
- La reincidencia conllevará la resolución del contrato, sin derecho del concesionario a indemnización de ninguna clase, con independencia del tiempo transcurrido desde la fecha del contrato.
- Las sanciones serán impuestas por el Ayuntamiento.
- La imposición de sanciones requerirá la previa tramitación de expediente en el que se dé audiencia y vista al contratista.
- Transcurrido el plazo fijado por el Reglamento General de Recaudación para el ingreso de la sanción económica sin que esta se haya hecho efectiva, el Ayuntamiento procederá a su cobro por vía de apremio con el recargo del 20 %.
- En caso de resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá ordenarle el mantenimiento en perfecto estado de conservación de las instalaciones y del dominio público ocupado hasta que se proceda a una nueva adjudicación. El incumplimiento de esta obligación conllevará las sanciones correspondientes a las faltas muy graves.

CLÁUSULA 5ª. Derechos del concesionario

El concesionario tiene derecho al uso privativo del dominio público de titularidad municipal en la extensión y límites fijados en este pliego y ser mantenido en ese uso y disfrute, por el plazo de duración de la concesión; y a explotar el bien privado de acuerdo con la normativa vigente que le sea de aplicación.

CLÁUSULA 6ª. Responsabilidades. Régimen sancionador

El adjudicatario quedará obligado a resarcir los daños e indemnizar los perjuicios que cause, si en el cumplimiento de sus obligaciones incurriese en dolo, negligencia o morosidad, así como en los demás casos previstos en la normativa contractual de aplicación.

CLÁUSULA 7ª. Extinción de la concesión

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
Observaciones	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Url De Verificación	Página		7/21	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			



AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

Se procederá a la resolución del contrato si el bien privado no se encuentra en funcionamiento en plazo máximo de los 15 días siguientes al de la formalización, con pérdida total del importe satisfecho y demás derechos, incluida la garantía definitiva depositada

Asimismo el incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones que se contienen en el presente Pliego de Cláusulas facultará al órgano de contratación para acordar la resolución del contrato, así como por las causas previstas en los artículos 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, Ley de Patrimonio de las Administraciones Publicas -LPAP- y 32 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 LPAP.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan, esto es:
 - 1.- Incumplimiento de las previsiones del presente pliego de condiciones económico-administrativas.
 - 2.- Oponerse a las labores de inspección por parte de los Servicios Técnicos municipales.
 - 3.- No solicitar las licencias o autorizaciones municipales procedentes para poder realizar las obras precisas para explotar las instalaciones destinadas a la actividad propia del presente expediente.
 - 4.- Destinar el bien municipal a otras actuaciones distintas al uso y explotación del bien objeto de la concesión.

CLÁUSULA 8ª. Procedimiento y forma de adjudicación

La presente concesión de dominio público se tramita mediante procedimiento abierto, atendiendo para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa a varios criterios vinculados al objeto del contrato.

La forma de adjudicación de la concesión será la de concurso conforme a lo establecido en los artículos 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP- y 58.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

En relación a dicha previsión, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 135 LCSP 2017, el anuncio de licitación para la adjudicación del presente contrato se publicará en el perfil de contratante.

A tal efecto, el plazo de presentación de proposiciones en el presente contrato será de 15 días, contados desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el perfil.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	8/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			



AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al presente Pliego, y su presentación supone la aceptación incondicional de la totalidad de sus cláusulas y condiciones, sin salvedad ni reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, por lote

Lugar y plazo de presentación de ofertas.

El plazo de presentación de ofertas será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las proposiciones deberán presentarse presencialmente en la Oficina de Recaudación Municipal, previa obtención de cita previa en <https://citaprevia.alanis.es>

Notificaciones y comunicaciones.

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

En el caso de licitadores no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración que eligieran esta opción, la notificación de resoluciones y actos administrativos se practicará conforme al artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, con la leyenda: «Proposición para licitar la concesión de uso privativo del bien :

- LOTE 1: BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL
- LOTE 2: QUIOSCO ALAMEDA DEL PARRAL
- LOTE 3: QUIOSCO FRENTE AL COLEGIO
- LOTE 4: BAR CASETA MUNICIPAL

Los sobres se denominarán:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación para la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos incluidos en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación vigente.

SOBRE «A» – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, de la representación:

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	9/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			



AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

- Las personas jurídicas aportarán fotocopia compulsada del NIF y la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, debidamente inscritos en el registro público correspondiente.
- Las personas físicas serán identificadas por medios electrónicos, salvo oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberán presentar su DNI o documento equivalente.
- Quienes comparezcan o firmen en nombre de otro acreditarán su representación por cualquier medio válido en derecho. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil cuando sea legalmente exigible.

b) Declaración responsable del licitador de que cumple las condiciones establecidas en este Pliego, conforme al modelo del Anexo I.

SOBRE «B» – OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN

a) Oferta económica, conforme al modelo del Anexo II.

b) Cualquier otra documentación que permita a la Mesa de Licitación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

De conformidad con lo previsto en los [artículos 140 y 141 LCSP 2017](#), en el sobre A deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como Anexo I, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) n° 2016/7, en su [Anexo 2](#).

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del [artículo 71.3 LCSP 2017](#).
4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la [Disp. Adic. 15ª LCSP 2017](#), en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de condiciones económico-administrativas.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el [artículo 75 LCSP 2017](#), cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el [artículo 141 LCSP 2017](#).

La presentación del compromiso a que se refiere el [apartado 2](#) del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el [apartado 3º](#) del artículo 140 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el [apartado 3](#) del artículo 69 LCSP 2017.

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	10/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

**AYUNTAMIENTO DE ALANÍS**
ALCALDIA
GENERAL

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En caso de que los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varieran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 LPAP, en ningún caso podrán ser titulares de concesiones sobre bienes y derechos demaniales las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en los artículos 71 y ss LCSP 2017.

La proposición económica se ajustará al siguiente modelo

ANEXO I - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en el procedimiento para la concesión del

- LOTE 1: BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL
- LOTE 2: QUIOSCO ALAMEDA DEL PARRAL
- LOTE 3: QUIOSCO FRENTE AL COLEGIO
- LOTE 4: BAR CASETA MUNICIPAL

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el procedimiento para la concesión de uso privativo del Bar de la Piscina Municipal de Alanís, Sevilla.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para ser adjudicatario del contrato de concesión de uso privativo del (seleccionar una o varias opciones):

- LOTE 1: BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL
- LOTE 2: QUIOSCO ALAMEDA DEL PARRAL

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	11/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL LOTE 3: QUIOSCO FRENTE AL COLEGIO LOTE 4: BAR CASETA MUNICIPAL

en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación suficiente.
- Que la empresa está debidamente clasificada o cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que directa o indirectamente pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que en su caso pudiera corresponderle. (Solo para empresas extranjeras.)
- Que la dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones es: _____

En caso de no estar obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, indique su preferencia:

 Deseo ser notificado por medios electrónicos. Deseo ser notificado mediante correo postal. Me opongo expresamente a que se consulten o recaben mis datos a través de redes corporativas o plataformas de intermediación de datos.

TERCERO. Que se comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de ser propuesto como adjudicatario o cuando sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

ANEXO II - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D.ª _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del

 LOTE 1: BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL LOTE 2: QUIOSCO ALAMEDA DEL PARRAL LOTE 3: QUIOSCO FRENTE AL COLEGIO LOTE 4: BAR CASETA MUNICIPAL

, mediante procedimiento abierto por concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato, lo acepto íntegramente y, tomando parte en la licitación, oferto por el bien la cantidad de _____ euros (más IVA, en su caso) como canon.

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	12/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

CLÁUSULA 9ª. Garantía Provisional

No será de aplicación

CLÁUSULA 10ª. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El/la designado/a por el Ayuntamiento
- b) Vocales: El/la designado/a por el Ayuntamiento
- d) Secretario: El/la designado/a por el Ayuntamiento

CLÁUSULA 11ª. Prerrogativas de la AdministraciónEl órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en los artículos 190 y 191 LCSP 2017, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA 12ª. Calificación de la documentación y apertura de proposiciones

Constituida la Mesa de Contratación, esta procederá a examinar la documentación del Sobre A y, si apreciara errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de tres días procedan a su subsanación. Transcurrido dicho plazo, la Mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el Pliego.

En acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos y a la apertura de los sobres con las proposiciones, pudiendo rechazarse en ese momento aquellas que no guarden concordancia con la documentación examinada, se aparten sustancialmente del modelo o contengan errores manifiestos.

Determinada la proposición más ventajosa, se levantará acta.

CLÁUSULA 13ª. Requerimiento de documentación

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP 2017 para que,

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
Observaciones	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			
		Página	13/21	

AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 LCSP 2017 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP 2017; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP 2017.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

CLÁUSULA 14. Garantía definitiva

No se establece.

CLÁUSULA 15ª. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

No se establece.

CLÁUSULA 16ª. Ofertas anormalmente bajas

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función del precio ofertado, considerándose como tal la baja superior a 25 unidades porcentuales.

En todo caso, se estará a lo previsto en el artículo 149 LCSP 2017 para la regulación y régimen jurídico de las ofertas anormalmente bajas.

CLÁUSULA 17ª. Adjudicación (art. 151 LCSP 2017)

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, de forma que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (art. 151.1 LCSP 2017).

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP 2017, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126.7 y 8 LCSP 2017, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	14/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

**AYUNTAMIENTO DE ALANIS**
ALCALDIA
GENERAL

los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al [apartado 3](#) del artículo 153 LCSP 2017, en concordancia con el [artículo 31 LBELA](#).

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la [Disposición Adicional Decimoquinta LCSP 2017](#).

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

CLÁUSULA 18ª. Perfección y formalización del contrato

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo ([art. 31 LBELA](#)).

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

De conformidad con lo previsto en el [artículo 154.1 LCSP 2017](#), la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

CLÁUSULA 19ª. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el [artículo 197 LCSP 2017](#), sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor que prevé el [artículo 239 LCSP 2017](#).

CLÁUSULA 20ª. Modificación del contrato

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo, sin perjuicio de los supuestos previstos en la [LCSP 2017](#), esto es, en los [artículos 203 y ss LCSP 2017](#) y de acuerdo con el procedimiento regulado en el [artículo 191 LCSP 2017](#), con las particularidades previstas en el [artículo 207 LCSP 2017](#).

CLÁUSULA 21ª. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el [artículo 208 LCSP 2017](#).

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el [artículo 208 LCSP 2017](#), en su redacción dada por el [RD-ley 36/2020](#), así como en los preceptos concordantes del [RGLCAP](#).

CLÁUSULA 22ª. Cesión y subcontratación del contrato

Ni el uso ni la explotación objeto del presente contrato podrán ser cedidas por el adjudicatario ni subcontratados a un tercero.

CLÁUSULA 23ª. Jurisdicción

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de la presente concesión administrativa de uso privativo serán resueltas por el órgano competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Sometiéndose a los Juzgados del Orden Contencioso-Administrativo que ejerzan su jurisdicción en Andalucía, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o privilegio que les corresponda.

Código Seguro De Verificación:	2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05
Observaciones		Página	15/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==		



AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL**CLÁUSULA 24ª. Tratamiento de los datos personales**

El Ayuntamiento de Alanís, como responsable del tratamiento, tomará las medidas oportunas para facilitar al adjudicatario del contrato, en calidad de interesado, toda información indicada en los [artículos 13 y 14](#) del 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-, así como cualquier comunicación con arreglo a los artículos 15 a 22 y [34](#) de la citada norma, y en lo dispuesto en los [artículos 11 y ss](#) de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPD/18-, relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño, si es el caso.

La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

El responsable del tratamiento facilitará al interesado el ejercicio de sus derechos en virtud de los [artículos 12 y ss](#) LOPD/18.

En los casos a que se refiere el [apartado 2](#) del artículo 11 RGPD, el responsable no se negará a actuar a petición del interesado con el fin de ejercer sus derechos en virtud de los artículos 15 a 22 de dicha norma y [artículos 12 y ss](#) LOPD/18, salvo que pueda demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado.

Asimismo, el responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una solicitud con arreglo a los artículos 15 a 22 RGPD, y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes.

El responsable informará al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.

Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

La información facilitada en virtud de los [artículos 13 y 14 RGPD](#), así como toda comunicación y cualquier actuación realizada en virtud de los artículos 15 a 22 y [34 RGPD](#) serán a título gratuito. Cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente debido a su carácter repetitivo, el responsable del tratamiento podrá:

- Cobrar un canon razonable en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información o la comunicación o realizar la actuación solicitada, o
- Negarse a actuar respecto de la solicitud.

El responsable del tratamiento soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.

Cuando se obtengan del adjudicatario datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento de esta Administración, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará toda la información indicada a continuación ([art. 13 RGPD](#)):

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	16/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			



AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

- a) La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante.
- b) Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso.
- c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento.
- d) Cuando el tratamiento se base en la letra f) del apartado 1 del artículo 6 RGPD, los intereses legítimos del responsable o de un tercero;
- e) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.
- f) La intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el párrafo segundo o del artículo 49.1 RGPD, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al hecho de que se hayan prestado.

Además de la información mencionada anteriormente, el responsable del tratamiento de datos de esta Administración facilitará al adjudicatario del presente contrato, en el momento en que se obtengan los datos personales, la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos legal y transparente:

- a) El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- b) La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.
- c) Cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
- d) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- e) Si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de que no facilite tales datos;
- f) La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refieren los apartados 1 y 4 del artículo 22 RGPD y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de datos personales para un fin que no sea aquel para el que se recogieron, proporcionará al interesado, con anterioridad a dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier información adicional pertinente a tenor de lo arriba expuesto.

Las disposiciones de los apartados antes citados no serán aplicables cuando y en la medida en que el interesado ya disponga de la información.

Asimismo, el responsable del tratamiento de datos tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

Código Seguro De Verificación:	2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	17/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05qoB5KgYIxVGMFy+eg==			



AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

A.- Cuando los datos personales no se hayan obtenidos del adjudicatario del contrato, el responsable del tratamiento le facilitará la siguiente información (art 14.1 RGPD):

- a) La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;
- b) Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;
- c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales, así como la base jurídica del tratamiento;
- d) Las categorías de datos personales de que se trate;
- e) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.
- f) La intención del responsable de transferir datos personales a un destinatario en un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el párrafo segundo del artículo 49.1 RGPD, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de ellas o al hecho de que se hayan prestado.

B.- Además de la información mencionada en el apartado anterior, relativo a los datos personales que no se hayan obtenido del adjudicatario del contrato, el responsable del tratamiento facilitará al interesado la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos legal y transparente respecto del interesado (art. 14.2 RGPD):

- a) El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando eso no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.
- b) Cuando el tratamiento se base en el artículo 6.1.f) RGPD, los intereses legítimos del responsable del tratamiento o de un tercero.
- c) La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.
- d) Cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento antes de su retirada.
- e) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- f) La fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público.
- g) La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere los apartados 1 y 4 del artículo 22 RGPD y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

El responsable del tratamiento facilitará la información indicada en los apartados A) y B) (art. 14.3 RGPD):

Código Seguro De Verificación:	2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	18/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Cl05q0B5KgYIxVGMFy+eg==			



AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

a) Dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos.

b) Si los datos personales han de utilizarse para comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado, o si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de los datos personales para un fin que no sea aquel para el que se obtuvieron, proporcionará al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier otra información pertinente indicada en el apartado B arriba citado.

Las disposiciones de los apartados 1 a 4 del artículo 14 RGPD no serán aplicables cuando y en la medida en que:

a) El interesado ya disponga de la información.

b) La comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, en particular para el tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, a reserva de las condiciones y garantías indicadas en el artículo 89.1 RGPD, o en la medida en que la obligación mencionada en el apartado 1 del art. 14 del citado Reglamento pueda imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de tal tratamiento. En tales casos, el responsable adoptará medidas adecuadas para proteger los derechos, libertades e intereses legítimos del interesado, inclusive haciendo pública la información.

c) La obtención o la comunicación esté expresamente establecida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca medidas adecuadas para proteger los intereses legítimos del interesado, o cuando los datos personales deban seguir teniendo carácter confidencial sobre la base de una obligación de secreto profesional regulada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, incluida una obligación de secreto de naturaleza estatutaria.

El adjudicatario del presente contrato podrá ejercer el derecho de acceso a los datos de carácter personal en los términos del artículo 15 RGPD así como ejercer el derecho de rectificación en los términos del artículo 16 RGPD, y el derecho al olvido según las previsiones del artículo 17 RGPD.

El adjudicatario del presente contrato, además, tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes (art. 18 RGPD):

a) El interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos.

b) El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.

c) El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

d) El interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 21.1 RGPD mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

Asimismo, cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado en virtud de lo arriba expuesto en relación a la limitación del tratamiento, dichos datos sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	19/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

AYUNTAMIENTO DE ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.

Si el adjudicatario del presente contrato ha obtenido la limitación del tratamiento con arreglo a lo arriba expuesto será informado por el responsable antes del levantamiento de dicha limitación.

El responsable del tratamiento comunicará cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento efectuada con arreglo a los [artículos 16.1, 17.1 y 18.1 RGPD](#) a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si éste así lo solicita ([art. 19 RGPD](#)).

El adjudicatario podrá ejercer el derecho de portabilidad de los datos de forma que tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando ([art. 20 RGPD](#)):

a) El tratamiento esté basado en el consentimiento con arreglo al [artículo 6.1.a\)](#), o el [artículo 9.2.a\) RGPD](#) o en un contrato con arreglo al [artículo 6.1. b\) RGPD](#).

b) El tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Al ejercer su derecho a la portabilidad de los datos de acuerdo con lo expuesto, el interesado tendrá derecho a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible.

El ejercicio del derecho de portabilidad de datos se entenderá sin perjuicio del [artículo 17 RGPD](#). Tal derecho no se aplicará al tratamiento que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

El derecho de portabilidad de datos no afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

El adjudicatario tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento basado en lo dispuesto en las [letras e\) o f\)](#) del apartado 1 del artículo 6 RGPD, incluida la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones ([art.21 1 RGPD](#)).

En relación al tratamiento de los datos, el responsable del tratamiento aplicará, tanto en el momento de determinar los medios de tratamiento como en el momento del propio tratamiento, medidas técnicas y organizativas apropiadas, como la seudonimización, concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de datos, e integrar las garantías necesarias en el tratamiento, y valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere la [Sección 3](#) del Capítulo IV RGPD, a fin de cumplir los requisitos del mismo y proteger los derechos de los interesados ([art. 25.1 RGPD](#) en relación con el [art. 28 LOPD/18](#)).

El responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad. Tales medidas garantizarán en particular que, por defecto, los datos personales no sean accesibles, sin la intervención de la persona, a un número indeterminado de personas físicas ([art. 25.2 RGPD](#)).

A tal efecto, podrá utilizarse un mecanismo de certificación aprobado con arreglo al [artículo 42 RGPD](#) como elemento que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los [apartados 1 y 2](#) del artículo 25 RGPD.

En todo caso, el Ayuntamiento de Alanís velará por que el adjudicatario pueda ejercer de forma correcta los derechos previstos en los artículos 12 a 18 LOPD/18.

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	20/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL**CLÁUSULA 25. Cláusula de Confidencialidad**

El adjudicatario y toda persona física o jurídica de él dependiente que, por razón del presente contrato, se encuentre bajo la autoridad del responsable de tratamiento o del encargado y acceda o pueda acceder a datos personales responsabilidad de esta Administración, sólo podrá tratar dichos datos siguiendo las instrucciones del responsable de tratamiento de este Ayuntamiento, salvo que esté obligado al tratamiento de los citados datos en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros.

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(...) Véase el [Anexo 2](#) del Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 (EDL 2016/9), que establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC-.

TERCERO.- Convocar el procedimiento de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla por un plazo de 15 días, según los términos de los pliegos.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía para la firma de los documentos que sean precisos para la ejecución del presente acuerdo.

Dado en Alanís y firmado electrónicamente de conformidad con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

La Alcaldesa,

Fdo.: Eva Rivero Rivero

Ante mi, El Secretario Accidental

Fdo.: Don Juan Jesús Vázquez Becerra

Código Seguro De Verificación:	2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jesus Vazquez Becerra	Firmado	05/05/2026 20:41:30	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	05/05/2026 20:32:05	
Observaciones		Página	21/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2Clo5qoB5KgYIxVGMFy+eg==			

**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración
	2026/SEL_01/000006

**ANUNCIO
AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA****BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO**

Aprobadas las bases para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento, por Resolución de Alcaldía nº 579/2026, de 5/05/2026, se procede a publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que literalmente dice así:

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria, la provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Cantillana, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de mérito, capacidad, objetividad, igualdad y publicidad, y lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. *"La persona titular de la Alcaldía, en el ejercicio de la jefatura de la Policía Local, nombrará a quien desempeñará la jefatura inmediata del Cuerpo de Policía Local. El procedimiento para la provisión del puesto será el de libre designación, con respecto a los principios de mérito, capacidad, objetividad, igualdad y publicidad"*.

Las características de dicho puesto serán:

Denominación	Oficial Jefe/a del Cuerpo de Policía Local de Cantillana
RPT	13.001
Sistema de provisión	Libre designación
Escala	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	C / C1
Nivel de complemento de destino	21
Complemento específico	17.700,20 € (1.299,30 €)

SEGUNDA.- Funciones

La Jefatura de la Policía Local, bajo la dependencia directa de la Alcaldía o Concejalía delegada, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que ésta se organice, ejerciendo, entre otras, las

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	1/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

funciones atribuidas a la escala técnica, adecuándolas a las especificidades de la plantilla, que conforme al artículo 25 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, son la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades y servicios del Cuerpo.

TERCERA.- Requisitos

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ser personal funcionarios de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del Cuerpo de Policía Local o, si así lo acuerda el Ayuntamiento, de otros cuerpos de la Policía Local de municipios de Andalucía, siempre que pertenezca a categoría igual o superior a la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local del municipio y cumplan los requisitos de la convocatoria.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes **requisitos**:

- Ser funcionario de carrera perteneciente a la máxima categoría existente del Cuerpo de la Policía Local de Cantillana, y cumpla con los requisitos de la convocatoria.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el subgrupo C1 (título de Bachiller, equivalente, o superior, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes).
- Encontrarse en situación administrativa de servicio activo.
- No haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.

Se valorarán los siguientes aspectos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán los años de desempeño en el Cuerpo de Policía Local tanto en el Ayuntamiento de Cantillana, como en otros cuerpos de Seguridad del Estado.

FORMACIÓN: Se valorará la realización de cursos de especialización en materias relacionadas con el ejercicio de funciones propias de la Policía Local, tales como tráfico, seguridad ciudadana, Medio Ambiente, etc. Para la valoración de la formación se tendrán en cuenta especialmente los cursos realizados durante los tres años naturales inmediatamente anteriores a la convocatoria.

ENTREVISTA: Se realizará una entrevista personal, en llamamiento único a los candidatos, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo para evaluar la idoneidad y la capacidad profesional de los aspirantes.

Tendrá carácter profesional y se orientará a evaluar las competencias directivas de las personas candidatas, en particular su capacidad de liderazgo, organización del servicio, gestión de equipos, toma de decisiones y resolución de situaciones complejas.

Asimismo, se valorará la capacidad para impulsar la mejora organizativa del Cuerpo, favoreciendo un modelo de funcionamiento participativo, una adecuada coordinación interna, un buen clima laboral, la delegación de funciones y la evaluación de resultados.

Igualmente, se evaluará la capacidad para desarrollar una planificación del servicio basada en objetivos y orientada a la mejora continua, así como la coordinación con otras administraciones y con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	2/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

No serán evaluados ni tenidos en cuenta los documentos que no se ajusten completamente a los aspectos señalados.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria (**Anexo II**), se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (**ANEXO I**) se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Cantillana, en la dirección <https://sede.cantillana.es> a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)*.

El plazo de presentación electrónica vencerá a las 23:59 horas del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente **documentación**:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de Bachiller, equivalente, o superior, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Certificado Oficial actualizado del Secretario de la Corporación de su condición de funcionario de Cuerpo de Policía Local del municipio correspondiente, con indicación de rango y categoría, de la situación administrativa y servicios prestados.
- Currículum Vitae, fechado y firmado, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro merito que se considere oportuno, haciendo constar, además, las características detalladas del puesto que, actualmente se viniese desempeñando.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos.

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	3/12



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

- A la solicitud deberá acompañarse justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de **examen 21,22 euros**, conforme establece la Ordenanza Fiscal. La tasa se abonará mediante ingreso/transferencia en la cuenta corriente común ES23 2100 8397 9222 0006 9014, cuyo titular es el Ayuntamiento de Cantillana, indicándose en el concepto "OFICIAL_JEFE_POLICIA+DNI aspirante+Nombre completo del aspirante". En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

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

Los méritos y otros datos consignados deberán justificarse mediante la aportación de originales o fotocopias, pudiendo sobre estas últimas, ser requerida la presentación de sus originales llegado el caso. No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes.

En su caso, se podrán adjuntar los resguardos justificativos de haber solicitado las correspondientes certificaciones, siempre y cuando se presente la documentación a que hacen referencia no después de siete días desde su expedición y, en todo caso, antes de la entrevista al candidato.

QUINTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sede.cantillana.es>*] [*y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sede.cantillana.es>*] [*y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*].

SEXTA.- Sistema selectivo

El sistema de provisión será el de libre designación, que consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente municipal de la idoneidad de los/las candidatos/as en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, con respeto a los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	4/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

El órgano competente para proceder al nombramiento será la Alcaldía, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad.

Podrá recabarse la intervención de especialistas con experiencia acreditada en la dirección de cuerpos policiales o en la función pública local.

La Alcaldesa Presidenta de la Corporación resolverá motivadamente la adjudicación del puesto, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y valoración de la idoneidad y méritos de los candidatos/as, nombrando al aspirante seleccionado como Jefe/a de la Policía Local.

SÉPTIMA.- Nombramiento, toma de posesión y cese

El órgano competente para proceder al nombramiento será la Alcaldía, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El nombramiento recaerá en el candidato/a que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

El cese del personal funcionario en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del nombramiento en el Boletín Oficial de la provincia, salvo que en dicha resolución se establezca otra cosa.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al cese si no 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 toma posesión en el mismo.

La jefatura superior de personal donde preste servicios el personal funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a la que haya sido destinado. Dicho período se computará a efectos administrativos, incluida la progresión en la carrera horizontal, como tiempo efectivo de prestación de servicios en el puesto obtenido por concurso; asimismo, se abonará la diferencia de retribuciones entre el puesto anterior y el adjudicado por concurso, si la hubiere.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que hayan sido concedidos o reconocidos a las personas interesadas.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos o hijas una vez transcurrido el período de reserva del puesto de trabajo.

Quienes sean titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente, debiendo ser los ceses expresamente motivados.

Las personas funcionarias de carrera cesadas en un puesto de libre designación serán adscritas

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	5/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

provisionalmente a un puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Si no se pudiera proveer el puesto, por falta de personas solicitantes, por no cumplir los requisitos de la convocatoria o fuese declarado desierto por razones debidamente justificadas, se iniciará un nuevo procedimiento de provisión en el que podrá participar personal funcionario de otros cuerpos de seguridad con categoría igual o superior a la de la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local del municipio, que deberá estar en posesión de la titulación académica de acceso a la categoría y realizar, tras el nombramiento, un curso de adaptación a la jefatura en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

OCTAVA.- Normativa aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía; la 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y restantes normas que resulten de aplicación.

NOVENA.- Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los candidatos del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de los candidatos participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cantillana, en su Sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	6/12



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

publicación.

Los datos facilitados por los candidatos facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Objeto de la solicitud
EXPONE PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Cantillana, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	7/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- Posee la máxima categoría del Cuerpo de la Policía Local del municipio [o, en su caso, de otros cuerpos de policía de municipios de Andalucía, posee categoría igual o superior a la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía del municipio].
- Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se admita mi solicitud a efectos de participar en el procedimiento para la provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local del Municipio, comprometiéndome a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cantillana
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a [otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de Cantillana
Finalidad Principal	[Elaboración de estadísticas].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a [otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	8/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

de datos en la siguiente url [www._____](#)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Cantillana, a _____ de _____ de 2026

Fdo.:

**ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

Datos o documentación solicitada			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.			
La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso , en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento:			
Descripción: Relación de los méritos			
Referencia legislativa: art. 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	9/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Referencia legislativa:			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			
Referencia legislativa:			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza			
Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.			
<i>[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].</i>			
1. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			
Referencia a la normativa municipal:			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	10/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cantillana
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a [otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de Cantillana
Finalidad Principal	[Elaboración de estadísticas].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a [otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Cantillana, a _____ de _____ de 2026

Fdo.:

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	11/12





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

En Cantillana, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.- Rocío Campos Delgado

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

Código Seguro de Verificación	IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Fecha	05/05/2026 11:25:37
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/IV7R3X2DBDV3JSBO2JPEET27BY	Página	12/12



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

Don Modesto González Márquez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Coria del Río.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 5 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

- Ordenanza Fiscal n.º 29 -Reguladora de la tasa por instalación de caseta de feria.

Una vez transcurrido el plazo de exposición al público (Boletín Oficial de la Provincia n.º 48, de fecha 11 de marzo de 2026) y como acredita en el Informe emitido el 27 de abril de 2026, por el responsable del Servicio de Registro de este Ayuntamiento, no consta anotación sobre el citado Expediente, por lo que en virtud del artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

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

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

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE HA SIDO APROBADA:

Artículo 8, apartado a): “Cada año, hasta el día 15 de abril, o si éste fuera inhábil, hasta el primer día hábil, siguiente, se podrá presentar la solicitud para acogerse a la tarifa prevista en epígrafe 2 del artículo 6. El ayuntamiento aprobará una resolución en la que determinará si se cumplen los requisitos para ser beneficiarios de dicha tarifa”.

Artículo 8, apartado b): “Desde el día 1 al 31 de mayo, o si éste fuera inhábil, hasta el primer día hábil, siguiente, dispondrán los titulares de casetas del año anterior para pagar la tasa prevista en el artículo 6 en régimen de autoliquidación. Dicho importe se deberá realizar aunque quieran solicitar un cambio de ubicación. En el caso de que éste fuera concedido, se procedería conforme a lo previsto en el apartado d) del presente artículo”.

En Coria del Río, a fecha de firma electrónica.
El Alcalde,
Fdo.: Modesto González Márquez

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363 www.ayto-coriadelrio.es
Pag. 1

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

Código Seguro De Verificación	48AeUbWo/IA95MPcmoT8Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	30/04/2026 14:03:30
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/48AeUbWo%2FIA95MPcmoT8Aw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO

Extracto núm. 210846 de la convocatoria de subvenciones en materia de deporte, año 2026.

BDNS (Identif.): 903268.

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/903268>

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 23 de abril de 2026, por la que se convocan subvenciones en materia actividades deportivas para el año 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las ASOCIACIONES DEPORTIVAS y las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO cuyo objetivo sea fomentar la actividad deportiva, así como DEPORTISTAS LOCALES, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la base 5ª de las Bases Regulatoras.

Segundo. *Objeto*

La subvención tiene por finalidad realización de actividades deportivas de carácter local o participación en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico o nacional.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Gastos federativos (licencias deportivas, inscripción de equipos, arbitrajes, seguros, sanciones...)
- Gastos correspondientes a la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, entrenadores, directivos o material afín del club.
- Gastos de desplazamiento, estancia y manutención de jugadores, técnicos y directivos.
- Gastos de organización de las competiciones oficiales, torneos amistosos o actividades que lleven a cabo los clubes deportivos, así como aquellos necesarios para su desarrollo, y todo ello dirigido al fomento del deporte en el municipio de Coria del Río.

No serán subvencionables los gastos de inversión.

Tercero. *Bases Regulatoras*

Las Bases Regulatoras de la concesión de estas subvenciones fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de septiembre de 2021, y se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 218 de 20 septiembre de 2021.

Cuarto. *Cuantía de la ayuda.*

Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones convocadas se encuentran consignadas en la aplicación presupuestaria 137.341.480,00, correspondiente al presupuesto municipal vigente, siendo la cuantía máxima de la suma total de las subvenciones a otorgar de 35.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura descrito en la convocatoria, atendiendo a las propias Bases Regulatoras de la misma. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Sexto. *Otros datos.*

Deberán acompañarse a la solicitud la documentación que consta en la base número 7 de las Bases Regulatoras para la concesión publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 218 de 20 de septiembre de 2021.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Coria del Río a 30 de abril de 2026.—El Delegado de Deporte, Agricultura, Medioambiente y Cementerio, Juan Manuel Cordero García.



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1427/2026 de fecha 4 de mayo de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo del puesto de Técnico de Administración General, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>).

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente 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.

RAMULLO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 05/05/2026
HASH: a7acc77289a53a6eff6a17ba0b0acc11a



Cód. Verificación: 39034F9X7F8E7C4292S71UMDS
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23





Expediente nº: 4152/2026

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo por Oposición (Personal Funcionario Interino)

Asunto: Constitución de Bolsa de Empleo por Oposición para un puesto de Técnico de Administración General

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN EL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico de Administración General
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de





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

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

e) Poseer el título de Licenciado o Graduado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas, Administración y Dirección de Empresas o equivalentes.

En todo caso la equivalencia con titulaciones anteriores deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

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

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>), dentro del Trámite "SELECCIÓN DE PERSONAL" en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las Bases de la convocatoria se publicarán, además, en la Sede

Ayuntamiento de Gines

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



Cód. Validación: 396A24E3XX7R5E7C428ZS7JWDS
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



Electrónica de este Ayuntamiento: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>.

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

1. Fotocopia del título exigido para participar en el proceso, o documento equivalente que acredite estar en posesión del mismo.
2. En el caso de que el participante vaya a abonar la tarifa reducida (bonificada) de las tasas de examen, deberá presentar: El documento que acredite estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no estar recibiendo prestación/subsidio por desempleo así como Informe de Vida Laboral. Toda esta documentación deberá estar actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

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

a) Pago de tasas

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

GRUPO PROFESIONAL	TASA
A1	65 €

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Gines el 31 de enero de 2023, y publicada en el BOP núm. 28 de 04 de febrero de 2023, en el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse como demandante de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano





competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, serán bonificados en un 50% en el abono de la tasa de derechos de examen correspondiente.

Dichas cantidades se abonarán a través de la autoliquidación que deberán realizar los aspirantes al presentar su solicitud por el trámite específico establecido al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente (el pago deberá tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes). La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

CUARTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>) se señalará un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio que compone la fase de oposición.

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 de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

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

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

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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.

SEXTA.- Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten en la solicitud de participación.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a





disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Gines

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



Cód. Validación: 39624E3XX7R5E7C042S271MDS
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23



El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

SEXTA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de UN EJERCICIO ÚNICO de aptitud, eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, calificándose con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

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.

- **EJERCICIO ÚNICO: Supuesto práctico**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal, en relación a las materias incluidas en el temario del Anexo I. Tendrá una duración máxima de 4 horas.

Podrán consultarse textos legales que no estén comentados ni contengan anotaciones, comentarios, dibujos, esquemas ni cualquier otra nota o apunte similar. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.





En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos generales y específicos que se muestren y apliquen a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 5 puntos.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

SÉPTIMA.- Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

OCTAVA.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>], estableciéndose un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones ante el Tribunal sobre las puntuaciones obtenidas.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante





la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

- **Nombramiento**

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de empleo

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



Cód. Validación: 38624E3XX7P5E7C4282Z7JMD5
Verificación: <https://sede.diputaciónsevillasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Esta 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.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Las bolsas de empleo de este Ayuntamiento de Gines serán gestionadas por la Jefatura de Recursos Humanos. La gestión informática de las Bolsas de Empleo se realizará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información en los términos establecidos por la legislación sobre protección de datos.

- **Orden de llamamiento**

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el presente proceso.

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma con las siguientes excepciones:

1. Las personas que hayan sido contratadas a través de la bolsa pasarán a ocupar el último puesto de la misma una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de Gines.
2. Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al nombramiento o bien renuncien durante la vigencia de este, siempre que sea de

Ayuntamiento de Gines

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



Cód. Validación: 38624E9XX7P5E7C428SZ7JMDS
Verificación: <http://sede.diputaciondehuelva.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



modo justificado, conservarán su orden en la Bolsa. La justificación de la renuncia deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el resto de casos, cuando la renuncia no esté justificada, la misma no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidades del sector público dependientes, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, esto es, personal laboral o funcionario interino. Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

— Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, etc). Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- **Notificación de la oferta**

En cada llamamiento al candidato/a que figure en primer lugar en la bolsa, para facilitar y agilizar la comunicación, se procederá a la realización de llamadas telefónicas durante un plazo de cuarenta y ocho horas. 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.

A tal efecto, las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Ayuntamiento de Gines

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



Cód. Validación: 36A24F3XX7R5E7C422SZ7JMD5
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23



Una vez realizado el intento de localización por medio del envío del correo electrónico y/o la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudiría a la persona siguiente.

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 cuarenta y ocho horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA.- Finalización de la relación de interinidad

El personal funcionario interino podrá ser removido de acuerdo con las causas y mediante el procedimiento previsto para el personal funcionario de carrera en el artículo 126, apartado 7 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61, apartado 3, de la misma.

En todo caso, la autoridad que lo haya nombrado formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad, además de por las causas previstas en la normativa estatal de carácter básico, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Concurrencia de alguna de las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

En cualquier caso, cesará en los supuestos de reorganización administrativa, modificación de la relación de puestos de trabajo, desdotación presupuestaria del puesto de trabajo y cuando se publiquen las distintas resoluciones de nombramiento de personal funcionario de los cuerpos y especialidades de acceso incluidos en la correspondiente oferta de empleo público. En este último caso, el cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión establecido en las distintas resoluciones de





nombramiento de personal funcionario de carrera. Dicho cese será comunicado al personal funcionario interino con la antelación suficiente que las circunstancias permitan.

El cese del personal funcionario interino solo dará lugar a indemnización en los casos y en las condiciones establecidos en la legislación estatal de carácter básico.

DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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

Ayuntamiento de Gines

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



Código de Verificación: 39624F3XX7R5E7C042S271MDS
Verificación: <https://sede.diputaciónsevillasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23



de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 39A24F3XX7P5E7C428ZS7JWDS
Verificación: <http://www.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23





ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El referendo.
4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental: Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
10. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
11. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
12. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a

Ayuntamiento de Gines

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



Cód. Validación: 39624E9XX7R5E7C0428Z7JMD5
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23



- órganos colegiados.
13. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
 14. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
 15. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
 16. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
 17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.
 18. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
 19. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
 20. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
 22. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
 26. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
 27. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.
 28. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del

Ayuntamiento de Gines

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



Código de Verificación: 386242E3XX7R5E7C4282S7JUMDS
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



- procedimiento administrativo común.
29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
30. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
31. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
33. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.
34. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
36. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
38. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
39. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y





- consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
40. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
 41. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
 42. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
 43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
 44. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
 45. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
 46. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
 47. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
 48. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
 49. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
 50. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Código de Validación: 396A24E9XX7R5E7C428ZS7JUMDS
Verificación: <https://sede.ayuntamientodegin.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23





51. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
52. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
53. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
54. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
55. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
56. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
57. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.
58. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
59. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
60. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
61. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno

Ayuntamiento de Gines

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



Código de Verificación: 38624E9XX7R5E7C0428ZS7JMD5
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23



- y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.
62. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
63. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
64. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
65. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.
66. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.
67. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
68. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
69. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
70. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
71. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
72. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Ayuntamiento de Gines

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



Cód. Validación: 38624E9XX7R5E7C0428Z7JWDS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



73. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza.
74. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
75. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
76. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
77. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
78. Legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
79. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
80. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
81. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
82. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.
83. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.
84. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
85. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
86. Régimen urbanístico del suelo en la legislación urbanística de Andalucía: clasificación, facultades, distribución de cargas y beneficios. La ejecución del planeamiento en la legislación urbanística andaluza: sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.
87. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
88. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Ayuntamiento de Gines

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



Código de Verificación: 38624F3XX7R5E7C0428Z7JMD5
Verificación en: <http://www.sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23



89. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
90. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Cód. Validación: 38A24F3XX7P5ETC422SZ7JWDS
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23





AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

Anuncio del estudio de viabilidad económico-financiera redactado para la licitación de la concesión de servicios para la explotación del bar-cafetería de la piscina municipal y pistas polideportivas de El Saucejo (Sevilla).

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía N.º 253/2026 de fecha 30/04/2026, se acordó redactar y someter a información pública el estudio de viabilidad o estudio de viabilidad económico-financiera para la licitación de la concesión de servicios para la explotación del bar-cafetería de la piscina municipal y pistas polideportivas de El Saucejo (Sevilla).

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace: <https://sedeelsaucejo.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41090>

El Saucejo, 4 de mayo de 2026.- La Alcaldesa, María Moreno Navarro.

Código Seguro De Verificación	penAXE1XG0dJ6CtWJ1AAVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Moreno Navarro	Firmado	04/05/2026 10:48:06
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/penAXE1XG0dJ6CtWJ1AAVg*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



NOSO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Coordinación General de Alcaldía
Servicio de Alcaldía

Expte 91.5.3/2023

El Sr. Alcalde por Resolución nº 330 de 4 de mayo de 2026, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

“Por Resolución de Alcaldía nº 704 de 24 de julio de 2023 quedó establecida la composición del Consejo Rector del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial.

El Grupo Municipal Socialista solicita la modificación de su miembro titular y suplente. Por lo expuesto, a propuesta del Grupo Municipal Socialista, en uso de las facultades atribuidas a la Alcaldía por los Estatutos del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, RESUELVO:

Primero.- Designar, a propuesta del Grupo Municipal Socialista, como miembro titular del Consejo Rector del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial a D^a Myriam Díaz Rodríguez, en sustitución de D^a María del Mar González Rodríguez, y como suplente a D^a María del Carmen Fuentes Medrano.

El Consejo Rector del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial queda integrado por las siguientes personas:

Presidente: (Por disposición estatutaria)

Alcalde de Sevilla, D. José Luis Sanz Ruiz

Vocales:

- D. Juan Francisco Bueno Navarro, y, como suplente D^{ña}. Ángela María Moreno Ramón (PP).
- D^a. Minerva Salas López y, como suplente D^a. Evelia Rincón Cardoso (PP).
- D^a Amidea Navarro Rivas y, como suplente D. Ignacio Manuel Flores Berenguer (PP).
- D. Antonio Muñoz Martínez y, como suplente D. Francisco Javier Páez Vélez Bracho (PSOE).
- D^{ña}. María Sonia Gaya Sánchez y, como suplente D. Pedro Ignacio González Fernández (PSOE).
- **D^{ña}. Myriam Díaz Rodríguez y, como suplente, D^a María del Carmen Fuentes Medrano. (PSOE).**
- D^{ña}. María Cristina Peláez Izquierdo y, como suplente D. Fernando Rodríguez Galisteo. (VOX)
- D. Ismael Sánchez Castillo y como suplente, D^{ña}. Susana Hornillo Mellado (Con Podemos-Izquierda Unida)

Código Seguro De Verificación	jVcJu3dLaEOJOBxWDeVngQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	05/05/2026 12:02:54
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/jVcJu3dLaEOJOBxWDeVngQ==		



Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre y proceder a su publicación en el BOP de Sevilla”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha indicada a pie de firma.

La Jefe de Servicio de Alcaldía

Código Seguro De Verificación	jVcJu3dLaEOJOBxWDeVngQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	05/05/2026 12:02:54
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/jVcJu3dLaEOJOBxWDeVngQ==		





Francisco Javier Domínguez Ponce (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 04/05/2026
HASH: f8b8dd9b9371608fec1804df20205b

ANUNCIO

SUMARIO

Anuncio BOP de Sevilla núm. 83, de 04.05.26, CVE: BOP-SE-2026-083021 - Pág. 70, relativo a la convocatoria de subasta para la enajenación de la madera y biomasa del monte público Dehesa Boyal y Chaparral.

TEXTO

En el apartado 2 del anuncio de la subasta para la enajenación de la madera y biomasa del monte público Dehesa Boyal y Chaparral (BOP de Sevilla núm. 52, pág. 84) se establecía un plazo de presentación de ofertas de **diez días naturales (10)**, habiéndose fijado la fecha de la subasta el 11 de mayo de 2.026 en atención al plazo anterior y considerando que la publicación de dicho anuncio se efectuaría con anterioridad.

Dado que su publicación se ha llevado a cabo en el BOP de Sevilla núm. 80 de 04.05.26, **el plazo de presentación de ofertas finalizaría el 14.05.26 y la celebración de la subasta tendrá lugar el día 15 de mayo de 2.026 a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.**

El pliego de condiciones particulares y de prescripciones técnicas se encuentra a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es>.

C14 - Validación: ESQMANUECDE3PPYDZMYCEH5WY
Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Entidad Local Menor de Isla Redonda-La Aceñuela

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 04/05/2026 de Isla Redonda-La Aceñuela por la que se aprueba expediente de aprobación de Plan económico financiero.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://islaredonda.sedelectronica.es>].

JUAN JOSE HERRERA GALVEZ (1 de 1)
Procedimiento:
Fecha Firma: 04/05/2026
HASH: b0853a8f526b6bbab6a77871016c3064

Cód. Validación: CPMGJ6RKP7F5ZJNVTZMLVYQNE
Verificación: <https://islaredonda.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Entidad Local Menor de Isla Redonda-La Aceñuela
CALLE Isla Redonda 0, Sevilla, 41563 (Sevilla), Tfno, 955908516, Fax:



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 las Vías Pecuarias denominadas “Vereda de la Trocha o de las Blancas” y “Cañada Real del Moro o de la Plata” sitas en el Término Municipal de Écija, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/552/2025.

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/552/2025

Denominación: OCUPACIÓN POR LA REALIZACIÓN DE DOS CRUCES AÉREOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE LÍNEA DE ALTA TENSIÓN AÉREA-SUBTERRÁNEA (25 kV) AÉREA/SUBTERRÁNEA Y UN CENTRO DE TRANSFORMACIÓN INTERIOR DE 800 KVA Y MEDIDA EN A.T. PARA PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA CCRr ÉCIJA SITA EN EL POLÍGONO 64 - PARCELA 5.

Vías Pecuarias: “VEREDA DE LA TROCHA O DE LAS BLANCAS” Y “CAÑADA REAL DEL MORO O DE LA PLATA”

Superficie: 288,33 m²

Término Municipal: ÉCIJA (SEVILLA).

Promovido por: COMUNIDAD DE REGANTES DE ÉCIJA

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

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	13/04/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmMEWZ7TH78NPLPUYEBGJYAJJH	PÁG. 1/2	



Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, sita en Avda. De Grecia, n.º 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos (previa cita).

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial,
(la fecha la de la firma digital)

Fdo: Inmaculada Gallardo Pinto

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	13/04/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmMEWZ7TH78NPLPUYEBGJYAJJH	PÁG. 2/2	