Diputación Sevilla

BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla
C/ Acceso Instituto de la Grasa, 8
41703 - Dos Hermanas (Sevilla)
Depósito legal SE-1-1958
Teléfonos 954 55 41 34 // 35

Nº. 87 - viernes 08 de mayo de 2026

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área de Cohesión Territorial

▪ Aprobación inicial de la modificación puntual de la base regulatoria 7 de la línea de refuerzo financiero para beneficiarios del programa de reducción de déficits en infraestructuras deportivas básicas del Plan Actúa 2022

- Área de Cultura y Ciudadanía

▪ Convocatoria del concurso anual «Nuestra América» 2026

▪ Extracto núm. 210976 de la convocatoria del concurso anual «Nuestra América» 2026 (BDNS código 903654)

Ayuntamientos

- Alcalá de Guadaira

▪ Expediente de calificación ambiental para la actividad de salón de celebraciones

- La Algaba

▪ Reorganización del gobierno municipal. Nombramiento de Tenientes de Alcalde

▪ Reorganización del gobierno municipal. Designación de miembros de la Junta de Gobierno Local

▪ Reorganización del gobierno municipal. Delegaciones y sus competencias

▪ Reorganización del gobierno municipal. Delegación de competencias genéricas y específicas

- Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos

- Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Inspector Urbanístico, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023) y creación de bolsa de empleo

- Camas

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de gimnasio sin música

- Castilblanco de los Arroyos

- Aprobación del plan municipal de control y gestión ética de colonias felinas urbanas

- Castilleja del Campo

- Modificación de la oferta de empleo público 2025

- El Castillo de las Guardas

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 499 /2026 mediante transferencia de crédito

- Dos Hermanas

- Ampliación a cuatro plazas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de Delineante, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2026)

- Ampliación a tres plazas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de Oficial de Electricidad, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2026)

- Ampliación a cuatro plazas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de Peón Especialista del Servicio de Información y Notificación, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2026)

- Ecija

- Corrección de errores del anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, una en turno libre y una en reserva a discapacidad, de dos plazas de Subalterno de Servicios Varios, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023) y creación de bolsa de trabajo

- Fuentes de Andalucía

- Nombramiento de funcionaria interina en la categoría de Auxiliar Administrativo de Tesorería

- Guillena

- Autorización para la instalación y uso de videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico

- Moron de la Frontera

- Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Policía Local del año 2000

- Las Navas de la Concepcion

- Bases de la convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral temporal de personal de oficios en la categoría de Peón de Mantenimiento de Piscina para la temporada de verano de 2026

- Bases de la convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral temporal de personal de oficios en la categoría de Peón de Mantenimiento de Vestuarios para la temporada de verano de 2026

- Paradas

- Extracto núm. 211043 de la convocatoria de ayudas para el fomento de la natalidad y el empadronamiento en el municipio, y para el fomento del soporte al comercio de proximidad, en el marco de una economía equilibrada y responsable, para los nacidos en 2025 (BDNS código 903816)

- Extracto núm. 211054 de la convocatoria de subvenciones para el apoyo institucional a las cofradías y hermandades con sede canónica en esta localidad para el año 2026 (BDNS código 903851)

- La Puebla de Cazalla

- Aprobación inicial del proyecto de actuación en suelo no urbanizable para la construcción de un nuevo patio de 1.000 fermentadores enterrados al sitio de «Los Medios Cahíces»

- La Rinconada

- Aprobación inicial de la 2.ª adenda al convenio marco urbanístico de gestión para la dotación de infraestructuras eléctricas con la ampliación de potencia de la subestación «El Cáñamo II»

- Salteras

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026

- Sanlucar la Mayor

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales de emergencia y urgencia social

- Sevilla

- Extracto núm. 211047 de la convocatoria de subvenciones dirigidas a los consumidores en el marco del «Programa de bonos consumo para 2026» (BDNS código 903829)

- Tocina

- Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal del ejercicio 2026

- Valencina de la Concepcion

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Catastro, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)

- El Viso del Alcor

- Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de tres plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2026)

- Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Coordinador de Servicios Generales, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2026)

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

- Tablas salariales para los años 2025 y 2026 del Convenio Colectivo del sector de confitería, pastelería, bollería, tortas, mazapanes y otros productos de desayuno

- Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales

Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Pruna

- Nombramiento de Juez de Paz sustituta de Pruna

Diputación Sevilla

ANUNCIO

ÁREA DE COHESIÓN TERRITORIAL

En cumplimiento del art. 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobadas por el Real Decreto Legislativo 781/886, de 18 de abril y del art. 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y conforme a lo establecido en el **acuerda segundo** del Acuerdo Plenario de 30 de abril de 2026, de **"APROBACIÓN INICIAL, Y EN SU CASO DEFINITIVA, DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE REGULATORIA 7 DE LA LÍNEA DE REFUERZO FINANCIERO PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE DÉFICITS EN INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS BÁSICAS (PIDB), INCLUIDO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2022 (PLAN ACTÚA)"**, se expone al público durante un plazo de diez días hábiles, a efectos de consultas, reclamaciones o alegaciones, quedando aprobado este acuerdo con carácter definitivo, de forma automática, ante la no presentación en plazo de alegaciones o reclamaciones al mismo, sin perjuicio de la posterior publicación del anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia, o en su caso, de haber alegaciones, tras la correspondiente resolución plenaria sobre las mismas, transcribiéndose a continuación la Base Regulatoria objeto de modificación:

PRIMERO.- Aprobar la modificación puntual de la Base regulatoria 7 de la Línea de Refuerzo Financiero del Programa de Reducción de Déficits en Infraestructuras Deportivas Básicas (PIDB) del Plan Actúa, debiendo añadirse el siguiente apartado:

> El plazo establecido en esta Base podrá ser prorrogado mediante resolución, en base a petición municipal anterior al término del mismo, que estará debidamente justificada en lo relativo a los nuevos plazos necesarios, sin exceder del 31 de diciembre de 2027.

Código Seguro De Verificación	WchSIah/0rxB0od9ysIrDw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WchSIah%2F0rxB0od9ysIrDw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Lo que se hace público a efectos de información pública.

EL SECRETARIO GENERAL,
(P.D. Resolución nº 1221/2026, de 3 de marzo)

Código Seguro De Verificación	WchSIah/0rxB0od9ysIrDw==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		**Página**	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WchSIah%2F0rxB0od9ysIrDw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

ANUNCIO
ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
(Resolución de Presidencia n.º 2783/2026, de 4 de mayo)

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO ANUAL DE MONOGRAFÍAS "NUESTRA AMÉRICA" 2026.

Visto el expediente que se tramita por el Área de Cultura y Ciudadanía, en el que consta propuesta sobre las bases que han de regular el concurso anual de monografías "Nuestra América", en su edición de 2026, el informe de la Técnica de Administración General de los Servicios Generales del Área de fecha 2 de febrero de 2026, el informe jurídico de la Secretaría General de fecha 13 de febrero de 2026, el de control permanente de la Intervención General de Fondos de fecha 4 de marzo de 2026, el informe de Fiscalización Limitada Previa sobre existencia de crédito de 6.500,00 €, en la Partida 1209.33224/480.02 del Presupuesto de esta Corporación para 2026, dictaminado favorablemente por la Junta de Gobierno, y dando cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, este Diputado Delegado del Área de Cultura y Ciudadanía, en virtud de las atribuciones conferidas por la Presidencia de esta Corporación según Resolución número 1221/2026 de 3 de marzo, **RESUELVE:**

1º.- Aprobar las bases reguladoras específicas y convocatoria que han de regir el concurso anual de monografías "Nuestra América" 2026, en los siguientes términos y autorizar el gasto por un importe máximo de 6.500,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 1209.33224/480.02 del presupuesto 2026.

La Diputación Provincial de Sevilla convoca el concurso anual "Nuestra América", correspondiente al año 2026, para otorgar dicho premio y su correspondiente accésit a monografías sobre temas de historia, literatura o arte relacionados con aquellos países o zonas que hayan estado vinculados en algún momento con España y especialmente con Andalucía. Se pretende así mantener la vocación americanista de Sevilla, teniendo en cuenta no sólo las circunstancias históricas de todos conocidas, sino los factores que actualmente concurren en ella, para propiciar la investigación sobre América. Su convocatoria se encuadra en el el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía para el periodo de vigencia 2025/2028, aprobado por Resolución de la Presidencia núm. 1208/2025, de 11 de marzo, y sus posteriores modificaciones vigentes a la fecha, concretamente en la línea de actuación n.º 1.3 Promoción y Fomento de la Cultura.

Código Seguro De Verificación	QalJcGX9JW1yKf/Ip6aPgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/QalJcGX9JW1yKf%2FIp6aPgA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

El plazo de presentación de los trabajos terminará el día **4 de septiembre de 2026.**

La convocatoria para el año 2026 se atendrá a las siguientes,

BASES

Primera: El premio está dotado con 4.500,00 € y su accésit con 2.000,00 €, cantidades que se constituyen como importes ciertos, a las que se aplicarán las retenciones previstas en la legislación tributaria, e implica el compromiso de publicación de los trabajos premiados, su promoción, publicidad y distribución; si el Jurado decidiera otorgarlos de forma compartida (ex aequo), la cuantía establecida para ambos galardones se repartirá a partes iguales entre los premiados.

Segunda: Podrán optar al premio y a su accésit cuantas personas lo deseen como autor/a individual o colectivo. El tema será de libre elección dentro de las materias indicadas.

En caso de autorías colectivas, el premio se repartirá a partes iguales entre las personas autoras, salvo que estas indiquen otros porcentajes de reparto en su solicitud. El pago se realizará mediante transferencia individualizada, aplicando a cada perceptor la retención de IRPF sobre su parte proporcional.

Tercera: Los trabajos han de ser inéditos, redactados en castellano y sin que hayan sido galardonados en otros concursos. Se procurará que no sean una mera transcripción de tesis doctorales, por lo que han de adoptar el estilo de una monografía para su publicación. Este aspecto será especialmente valorado por el jurado.

Se presentarán:

1) En soporte electrónico (CD, DVD, memoria USB, enlace indicado en la solicitud o por correo electrónico) y en dos formatos: PDF y texto editable en un procesador de textos (Word u otros compatibles).

2) Los originales tendrán tamaño A4, con una extensión mínima de 250 páginas de texto y máxima de 400 páginas, incluidas notas y apéndices. Las ilustraciones y los gráficos se contabilizarán aparte y, en cualquier caso, cuando, por la inclusión del material gráfico se sobrepase el límite establecido, la extensión del trabajo no podrá rebasar las 425 páginas. Las páginas irán numeradas correlativamente. Se utilizará la fuente Times New

Código Seguro De Verificación	QalJcGX9JW1yKf/Ip6aPgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/QalJcGX9JW1yKf%2FIp6aPgA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Roman, en cuerpo de 12 puntos para el texto general y 10 puntos para las notas, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm.

3) Todo el material gráfico (cuadros, gráficos, tablas, figuras, fotografías, etc.) deberá ser original del autor/a o contar con las autorizaciones pertinentes para su reproducción. Igualmente tendrán que presentar la calidad necesaria para su correcta reproducción editorial, a 300 puntos de resolución y en archivos independientes (formatos TIFF, JPG o PDF). Asimismo, se proporcionará un listado aparte con los correspondientes pies de imagen y el tamaño recomendado en maqueta (cuarto de página, media página o página completa).

Cuarta: Los trabajos, junto con el modelo de solicitud que encontrará en la página web de la Diputación de Sevilla: https://archivoypublicaciones.dipusevilla.es/publicaciones/concursos/concurso-nuestra-america/, podrán presentarse por los sistemas que a continuación se indican:

1.- Presentación telemática: A través de la página web de la Diputación www.dipusevilla.es.- Sede Electrónica - Solicitud Genérica para Diputación de Sevilla.

En el caso de que, por el tamaño o formato del trabajo, éste no pueda remitirse a través del Registro Electrónico, podrá enviarse mediante correo electrónico a la dirección ConcursoNuestraAmerica@dipusevilla.es, siendo **IMPRESCINDIBLE** la presentación de la solicitud a través del registro electrónico (aunque el trabajo se remita por e-mail) y deberá hacerse referencia al número del registro de entrada de la solicitud en el mencionado correo electrónico.

Si por razones técnicas, la presentación por el Registro Electrónico de la Diputación de Sevilla fuera inviable, deberá remitirse la solicitud por correo electrónico, una vez firmada digitalmente a través del sistema de firma digital o cualquier otro sistema de identificación oficial del país de origen, si lo hubiere. Podrá también, ponerse en contacto con el Servicio de Archivos y Publicaciones a través del correo electrónico, ConcursoNuestraAmerica@dipusevilla.es, con al menos 3 días de antelación a la finalización del plazo de presentación, solicitando asesoramiento en este proceso.

2.- Presentación por correo certificado: Los originales y la solicitud podrán ser remitidos por correo certificado, a la siguiente dirección: Diputación Provincial de Sevilla, Servicio de Archivo y Publicaciones, Avda. Menéndez Pelayo, 32, C.P. 41071 Sevilla, siguiendo las indicaciones de las propuestas presentadas

Código Seguro De Verificación	QalJcGX9JW1yKf/Ip6aPgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/QalJcGX9JW1yKf%2FIp6aPgA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

directamente, y siendo preceptivo el envío, vía e-mail, de la solicitud sellada por el servicio de correos.

3.- Presentación presencial: En el Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cultura y Ciudadanía. Avda. Menéndez Pelayo, 32. 41071 Sevilla. Asimismo, se podrá entregar presencialmente en las oficinas de asistencia al Registro Electrónico de la Diputación o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Quinta: No serán admitidos los originales que hayan sido evaluados en convocatorias anteriores.

Sexta: Cerrado el plazo de presentación, se comprobará que todos los trabajos reúnen los requisitos formales recogidos en estas bases, quedando excluidos aquellos que no los cumplan.

Séptima: El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. El jurado, constituido como órgano colegiado instructor, realizará la evaluación de las candidaturas y formulará la propuesta de concesión. Estará constituido por un presidente y un número máximo de seis vocales y su composición se determinará en función de los trabajos presentados. Los miembros del jurado serán designados mediante resolución de la presidencia de la Diputación, a propuesta del Área de Cultura y Ciudadanía, entre personas que reúnan la condición de expertas. Se procurará que al menos dos de los vocales sean nombrados a propuesta de la Universidad de Sevilla y del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

El jurado será presidido por la persona que ostente la presidencia de la corporación, que podrá delegar en el diputado/a del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla o personal directivo del Área, actuando como secretario/a el de la corporación o funcionario/a en quien delegue.

Una vez constituido y vistos los originales presentados en esta edición, el jurado podrá contar con la asistencia de especialistas en determinadas materias, cuando así lo requiera la complejidad del trabajo presentado, para la emisión en su caso del informe correspondiente.

Octava: La dirección de los trabajos presentados será motivo de incompatibilidad para ser designado miembro del jurado.

Novena: Los/as concursantes se considerarán sometidos al juicio del jurado calificador, que será inapelable y podrá declarar desierto el premio, el accésit o ambos, si así lo estimare oportuno. El jurado queda facultado para resolver cualquier

Código Seguro De Verificación	QalJcGX9JW1yKf/Ip6aPgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/QalJcGX9JW1yKf%2FIp6aPgA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

incidencia que pudiera producirse y que no contravenga estas bases.

Se tendrán en cuenta como criterios generales de evaluación: la calidad científica de los trabajos, en relación con la solidez del planteamiento, la originalidad y relevancia del tema, así como su contribución académica, el rigor metodológico, la coherencia argumentativa y las conclusiones sólidamente fundamentadas; se otorgará especial atención a la correcta adaptación al formato monografía, valorando la capacidad de las personas autoras para presentar una obra coherente y ajustada a los estándares editoriales.

Asimismo, se valorará la adecuada utilización crítica de fuentes, la actualidad y pertinencia de la bibliografía y el cumplimiento de las normas de citación.

En el plano formal, se evaluarán la claridad expositiva, la precisión conceptual, la correcta estructuración del texto y el uso adecuado de materiales complementarios. Se considerará igualmente el empleo de un lenguaje inclusivo y no sexista, acorde con los principios de igualdad y rigor académico

Del fallo del jurado levantará acta el secretario/a, elevándose a la presidencia de la Diputación para su aprobación mediante resolución. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de la aplicación de las normas de ejecución y cierre del ejercicio presupuestario. Esta resolución agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante los tribunales correspondientes.

El fallo del jurado solo se comunicará a las personas ganadoras y no se mantendrá correspondencia con el resto de concursantes. No obstante, la Diputación hará público el fallo en su página web o por cualquier otro medio de comunicación público.

Décima: Los/as autores/as de las monografías premiadas ceden gratuitamente y en exclusiva, durante un plazo de 10 años, a la Diputación Provincial de Sevilla, los derechos de autor (de reproducción en cualquier soporte, distribución, comunicación pública y transformación para su explotación en todo el mundo y en todas las lenguas) de las monografías premiadas para su publicación, con una tirada máxima de 1.200 ejemplares. Los/as autores/as de las monografías premiadas deberán entregar el original listo para su edición en el plazo máximo de dos meses desde la comunicación del fallo.

Código Seguro De Verificación	QalJcGX9JW1yKf/Ip6aPgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/QalJcGX9JW1yKf%2FIp6aPgA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Undécima: La retirada por los/as autores/as de originales premiados, después del fallo del jurado, supondrá automáticamente la renuncia a cualquiera de los galardones y a su dotación económica.

Duodécima: La presentación al concurso supone la aceptación de sus bases y el incumplimiento de estas implicará la exclusión del concurso.

Decimotercera: Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por la Diputación Provincial de Sevilla e incorporados a la actividad de tratamiento "promoción de la cultura mediante Premios, Publicaciones, Programas y Actividades", cuya finalidad, basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación, es promocionar la cultura en la provincia de Sevilla.
Los datos relativos a las personas ganadoras de los premios se publicarán conforme a la convocatoria. Los datos de las personas premiadas en las modalidades que incluyen prestación económica serán comunicados a las entidades bancarias y Administración competente con objeto de realizar su abono.
Los datos serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio y de las reclamaciones que se puedan formular. Los datos de los premiados en las modalidades que incluyen prestación económica se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.
Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Sevilla, bien a través del formulario incluido en la sede electrónica, bien de manera presencial en la Oficina de Asistencia en materia de Registro, con domicilio en Sevilla Avda. Menéndez y Pelayo 30, 41071 Sevilla.

2°.- Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases reguladoras específicas y convocatoria en el BOP, así como remitir las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el citado boletín. Asimismo, se publicarán en el Tablón-e y en el Portal de Transparencia.

Código Seguro De Verificación	QalJcGX9JW1yKf/Ip6aPgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/QalJcGX9JW1yKf%2FIp6aPgA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Sevilla, en la fecha de la firma electrónica, el Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, P.D. Resolución 1221/2026, de 3 de marzo.

Código Seguro De Verificación	QalJcGX9JW1yKf/Ip6aPgA==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/05/2026 20:52:39
Observaciones		**Página**	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/QalJcGX9JW1yKf%2FIp6aPgA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cultura y Ciudadanía

Extracto núm. 210976 de la resolución de presidencia núm. 2783, de 4 de mayo de 2026, donde se aprobaron las bases del concurso anual de monografías «Nuestra América 2026».

BDNS (Identif.): 903654.

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/903654

Primero: *Beneficiarios*

Podrán participar cuantas personas lo deseen como autor/a individual o colectivo.

Segundo: *Objeto*

La Diputación Provincial de Sevilla convoca el concurso anual «Nuestra América 2026» correspondiente al año 2026 para otorgar un premio y su accésit a monografías sobre temas de Historia, Literatura, o Arte relacionados con aquellos países o zonas que hayan estado vinculados en algún momento a España y especialmente Andalucía. Se pretende así mantener la vocación americanista de Sevilla, teniendo en cuenta no sólo las circunstancias históricas de todos conocidas, sino los factores que actualmente concurren en ella, para propiciar la investigación sobre América.

Tercero: *Bases Reguladoras*

Las Bases Reguladoras del Citado Concurso se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Tablón Electrónico y el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla.

Cuarto: *Cuantía*

El premio está dotado con 4.500 € y su accésit con 2.000 € (cantidades a las que se aplicarán las retenciones previstas en la legislación tributaria).

Quinto: *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de los trabajos terminará el día 4 de septiembre de 2026.

Sexto: *Otros*

Los trabajos junto con el modelo de solicitud que encontrará en la página web de la Diputación de Sevilla: https://archivoypublicaciones.dipusevilla.es/publicaciones/concursos/concurso-nuestra-america/ podrán presentarse por los sistemas que a continuación se indican:

1.– Presentación telemática: A través de la página web de la Diputación www.dipusevilla.es.- Sede Electrónica - Solicitud Genérica para Diputación de Sevilla.

En el caso de que, por el tamaño o formato del trabajo, éste no pueda remitirse a través del Registro Electrónico, podrá enviarse mediante correo electrónico a la dirección ConcursoNuestraAmerica@dipusevilla.es, siendo IMPRESCINDIBLE la presentación de la solicitud a través del registro electrónico (aunque el trabajo se remita por e-mail) y deberá hacerse referencia al número del registro de entrada de la solicitud en el mencionado correo electrónico.

Si por razones técnicas, la presentación por el Registro Electrónico de la Diputación de Sevilla fuera inviable, deberá remitirse la solicitud por correo electrónico, una vez firmada digitalmente a través del sistema de firma digital o cualquier otro sistema de identificación oficial del país de origen, si lo hubiere. Podrá también, ponerse en contacto con el Servicio de Archivos y Publicaciones a través del correo electrónico, ConcursoNuestraAmerica@dipusevilla.es, con al menos 3 días de antelación a la finalización del plazo de presentación, solicitando asesoramiento en este proceso.

2.– Presentación por correo certificado: Los originales y la solicitud podrán ser remitidos por correo certificado, a la siguiente dirección: Diputación Provincial de Sevilla, Servicio de Archivo y Publicaciones, Avda. Menéndez Pelayo, 32, C.P. 41071 Sevilla, siguiendo las indicaciones de las propuestas presentadas directamente, y siendo preceptivo el envío, vía e-mail, de la solicitud sellada por el servicio de correos.

3.– Presentación presencial: En el Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cultura y Ciudadanía. Avda. Menéndez Pelayo, 32. 41071 Sevilla. Asimismo, se podrá entregar presencialmente en las oficinas de asistencia al Registro Electrónico de la Diputación o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Sevilla a 4 de mayo de 2026.—El Diputado-Delegado, Casimiro Fernández Linares.

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
ES Secretario General
Fecha Firma: 21/04/2026
HASH: 9a52065ea441d8647d46a279960fd980

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

Aprobación de la calificación ambiental para la actividad salón de celebraciones en calle Dinamarca, 10 del expediente nº10936/2024

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº1867/2026, de fecha 17 de abril, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad salón de celebraciones con emplazamiento en calle Dinamarca, 10 (RC.9372713TG4397S0005AX) de este municipio, en expediente nº10936/2024.

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

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

Cód. Validación: 6Z3KXS3SQMLH3JJLW2RCA5HY
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: a5e695d466868376 0d83a58e732c83e96

Ayuntamiento de La Algaba

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía número 2026-0881, de 22 de Abril, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

"A tenor de lo dispuesto el art. 20 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y arts. 35.2.b), 46 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, son órganos necesarios en los municipios de más de 5.000 habitantes, los Tenientes de Alcalde, que serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los que corresponde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.. En los Municipios con Junta Local de Gobierno el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquella.

Tras la toma de posesión del Sr. Alcalde, Sr. D. Diego Manuel Agüera Piñero el día 21 de abril de 2026, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de, entre otras cuestiones, dar a conocer las Resoluciones en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde.

Visto cuanto antecede, en uso de las facultades que me confieren los artículos 20, 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 a 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales y Concejalas, miembros de la Junta de Gobierno Local:

Primer Teniente de Alcalde: D .David Rodríguez Fernández.

Segunda Teniente de Alcalde: Dña. Encarnación Tejero Morales.

Tercera Teniente de Alcalde: Dña. Lydia Gómez Torrecillas.

Cuarta Teniente de Alcalde: D. Manuel Montoro Alba.

Quinta Teniente de Alcalde: Dª Rosa María Escudero Romero.

SEGUNDO.- Los Tenientes de Alcalde nombrados, en el orden designado, sustituirán al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a la Alcaldía para el ejercicio de sus atribuciones, así como en los supuestos de vacante en la misma hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Cód. Validación: 3MLTGTACZ3CEHEGYWSW7P5HPJ
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

Página 17 de un total de 185
Página 1 de 2
CVE: BOP-SE-2026-087005
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Igualmente, si durante la celebración de una sesión hubiere de ausentarse o abstenerse de intervenir el Presidente, le sustituirá automáticamente en la Presidencia de la misma el Teniente de Alcalde que corresponde por su orden.

TERCERO.- Notificar personalmente la presente resolución a las personas designadas, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su publicación en el mismo. Igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de Transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cód. Validación: 3MLTGTACZ3CEHEGYWSW7P5HPJ
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: a5ae695d466883760d83a59e732c83e96

Ayuntamiento de La Algaba

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía número 2026-0877, de 22 de Abril, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

"La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno, y le corresponde la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

En consecuencia con lo anterior, tras la toma de posesión del Sr. Alcalde, D. Diego Manuel Agüera Piñero, el día 21 de abril de 2026, y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 20.1.b), 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y preceptos concordantes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en los artículos 35.2, 43 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Dejar sin efecto los Decretos núm 1072-2024 de 30 de mayo, núm 0552-2026 de 6 de marzo y núm 2026-0598 de 11 de marzo de 2026.

SEGUNDO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento a los siguientes Concejales y Concejalas:

1.- D. David Rodríguez Fernández.
2.- Dña. Encarnación Tejero Morales.
3.- Dña. Lydia Gómez Torrecillas.
4.- D. Manuel Montoro Alba.
5.- Dña. Rosa María Escudero Romero.

TERCERO.- La Junta de Gobierno Local tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

a) La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que esta Alcaldía, por el presente Decreto, de forma expresa le delega, y que a continuación se expresan:

1º. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla orgánica aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

2º. El otorgamiento de licencias de obras y segregaciones, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno.

3º. Admisión a trámite de proyectos de actuación en suelo no urbanizable.

4º. Aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo del Planeamiento General, que no estén expresamente atribuidos al Pleno.

5º. Aprobación de los instrumentos de gestión urbanística.

Cód. Validación: A94WDRSLLKQCA9XN3L3FD7226
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

Página 19 de un total de 185
Página 1 de 3
CVE: BOP-SE-2026-087006
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

6º. Aprobación de los Proyectos de Urbanización.

7º. Aprobación de los convenios urbanísticos de la competencia de la Alcaldía.

8º. Incoación, tramitación y resolución de los expedientes de disciplina urbanística en suelo no urbanizable.

9º. Las contrataciones de toda clase que, estando atribuidas legalmente a la Alcaldía, superen el límite establecido para los contratos menores establecida en la legislación vigente. (En cuanto se refiere a las fases de autorización y disposición de gastos.)

10º. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

11º. Disposición y concesión sobre bienes municipales que no sean competencia del Pleno de la Corporación.

12º. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante.

13º. La adjudicación de concesiones sobre los bienes y la adquisición de bienes y derechos sujetos a la legislación patrimonial, excepto los contratos menores, así como la enajenación del patrimonio cuando sean competencia de la Alcaldía.

14º. La aprobación de las certificaciones de obras.

15º. Concesión de licencia de auto-taxis y autorización de las transmisiones de estas licencias.

16º. Otorgamiento de licencias para la tenencia de animal potencialmente peligroso.

17º. La solicitud y aceptación de subvenciones de otras Administraciones Públicas, para la financiación de proyectos y programas de las distintas áreas municipales, salvo las que se atribuyan al Pleno según convocatoria.

18º. La resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos emanados en virtud de delegación.

19º. Aprobación de convenios a suscribir con particulares u otras Administraciones Públicas y entidades, siempre que el contenido de los mismos se refiera a competencias delegadas en la Junta de Gobierno o ésta fuera competente para la aprobación del gasto que la firma de este convenio suponga, con arreglo a lo establecido en este Decreto de Delegaciones o en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

20º La aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de Subvenciones que se tramiten por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

21º La concesión de subvenciones que se tramiten a través del procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

22º La concesión de subvenciones directas previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal en vigor, así como la aprobación de los Convenios de Colaboración por los que se regule el régimen jurídico aplicable para la concesión de tales subvenciones.

Cód. Validación: A94WDRSLLKQCA9XN3L3FD7226
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

Página 20 de un total de 185
Página 2 de 3
CVE: BOP-SE-2026-087006
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

23º. En general, todos aquellos asuntos que la Alcaldía someta, en cualquier sesión, al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno Local por su transcendencia o interés, o por precisar de la asistencia y el asesoramiento de los Sres. Tenientes de Alcalde miembros de este órgano."

CUARTO.- Las facultades que podrán ejercer la Junta de Gobierno Local en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, reservándose, no obstante, expresamente esta Alcaldía, conforme a lo establecido en los artículos 44.1 y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación aún cuando se encuentre en trámite de debate en el seno de la Junta.

QUINTO.- El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, salvo en lo relativo al recurso de reposición, que será resuelto por el órgano delegado.

SEXTO.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada semana, preferentemente, los jueves, de conformidad con el Decreto núm 1274-2025, de 04 de junio (BOP núm 119 de 24 de junio de 2025), y con lo dispuesto en el artículo 112.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

SÉPTIMO.- De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que éste celebre, de conformidad con lo establecido en el articulo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de la Entidades Locales, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Portal de Transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su fecha."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cód. Validación: A94WDRSLLKQCA9XN3L3FD7226
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

Ayuntamiento de La Algaba

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: a5e695d466863760d83a58e732c83e96

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía número 2026-0880, de 22 de Abril, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

"Tras la toma de posesión del cargo de Alcalde de D. Diego Manuel Agüera Piñero, mediante Pleno extraordinario celebrado el 21 de abril de 2026, se acuerda la organización de la administración municipal en áreas, asignando el contenido competencial correspondiente a cada una de las delegaciones.

Considerando lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración y coordinación.

Considerando las competencias municipales otorgadas en virtud del artículo 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Andalucía, y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y los artículos 41.2, 43 a 45, 114, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en uso de las atribuciones conferidas por el Ordenamiento Jurídico, por medio del presente, **HE RESUELTO**

PRIMERO.- Organizar la Administración municipal en las delegaciones que se indican y con el contenido competencial siguiente:

DELEGACIÓN NÚM 1. DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, GESTIÓN URBANA Y MOVILIDAD.

1.1.- PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

- Planeamiento urbanístico. Convenios urbanísticos de planeamiento.
- Régimen Urbanístico del Suelo.
- Instrumentos de intervención del mercado de suelo.
- La ejecución de los instrumentos de planeamiento: gestión de la actividad administrativa de ejecución, convenios urbanísticos de gestión, proyectos de urbanización, reparcelación, actuación por unidades de ejecución (sistemas de cooperación, compensación y expropiación), ejecución de las dotaciones, otras formas de ejecución, obras de urbanización, obras de edificación y en bienes inmuebles en general (deber de conservación y rehabilitación, órdenes de ejecución y situaciones de ruina).
- La expropiación forzosa.
- Promoción de Polígonos Industriales y Terciarios Municipales.

1.2- GESTIÓN URBANA Y MOVILIDAD.

- La disciplina urbanística: Licencias urbanísticas, inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

- Régimen sancionador.
- Construcción, rehabilitación y reforma de parques municipales y zonas verdes.
- Planificación del Programa de Fomento del Empleo Agrario.
- Planificación del Programa de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales.
- Gestiones y relaciones con Aljarafesa.
- Gestiones y relaciones con la Delegación Provincial de la red de carreteras de la Junta de Andalucía.
- Planificación, ordenación y gestión de los aparcamientos públicos en superficie y estudio de aparcamientos subterráneos.
- Gestión del Plan Estratégico de Accesibilidad.
- Ordenación de los recursos naturales.

DELEGACIÓN NÚMERO 2.- COMUNICACIÓN, ORIENTACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA, DESARROLLO ECONÓMICO Y FIESTAS MAYORES.

2.1.- COMUNICACIÓN/ PROTOCOLO

- Diseño y gestión de la política de comunicación del Ayuntamiento
- La organización del Departamento de Comunicación
- Gestión de las campañas publicitarias, anuncios oficiales y aplicación del Manual de Imagen Corporativa.
- Relaciones con los medios de comunicación.
- Planificación y gestión de la publicidad institucional.
- Responsable de la comunicación interna del Ayuntamiento.
- Responsable de la gestión de marca, identidad corporativa, reputación y posicionamiento.
- Gestión de las redes sociales del Ayuntamiento.
- Protocolo.
- Divulgación y difusión de las fiestas de La Algaba en los distintos ámbitos geográficos.

2.2.- ORIENTACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

- Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.
- Orientación Profesional para el Empleo.. Centro de Formación.
- Gestión del Centro Guadalinfo.
- Gestión y elaboración de planes de formación para autónomos y empresas.
- Gestión y elaboración de planes de formación para empleados públicos, formación continua.
- Gestión y elaboración de planes de formación para desempleados.

2.3.- MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA.

- Sistemas Inteligentes de gestión.
- Digitalización de los Servicios.
- Modernización tecnológicas en TIC´s del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

Página 23 de un total de 185
Página 2 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Gestión Sede Electrónica.
- Servicio de Informática.

2.4 - DESARROLLO ECONÓMICO

- Gestión de medidas para potenciar la economía productiva de la localidad.
- Gestión y tramitación de subvenciones a empresarios y autónomos.
- Programa Local de Emprendedores.
- Fomento, gestión y promoción de empleo en acciones propias o en colaboración con otras Administraciones y entidades públicas y/o privadas.
- Gestión del Espacio Coworking.

2.5.- FIESTAS MAYORES

- Promoción de las Fiestas y tradiciones populares.
- Programación, apoyo y organización de las fiestas que, con carácter periódico, se celebran en la localidad: fiestas locales de carácter popular en especial, el Carnaval de La Algaba, Cabalgata de Reyes, Feria de los Toros, Festejos taurinos, en general.
- Gestión de subvenciones y convenios con otras entidades para la financiación de las fiestas de la localidad.
- Planificación, control y gestión del departamento del decorador.
- Gestión y planificación de la Escuela Taurina municipal.

DELEGACIÓN NÚMERO 3.- PRESIDENCIA Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

3.1 PRESIDENCIA

- Asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones de dirección del Gobierno y de la administración municipal, así como en aquellos otros asuntos o materias que éste disponga.
- Proporcionar al Alcalde la información que resulte necesaria para el desempeño de sus competencias.
- El seguimiento de los programas, planes, objetivos y actividades de las diferentes Áreas de Gobierno, organismos públicos, con la finalidad de facilitar al Alcalde la coordinación de la acción de gobierno.
- Recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información sea necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Delegación de Presidencia.
- Planificación y Gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC)

3.2.- MEMORIA DEMOCRÁTICA

La prioridad de la Concejalía de la Memoria Histórica y Democrática es recuperar, mantener y sobre todo difundir los fenómenos memoriales populares, modernos y contemporáneos a la ciudadanía. Para hacerlo posible, se van a realizar una serie de políticas públicas de Memoria del municipio, con el objetivo de generar conocimiento, participación, investigación y reflexión. Se quiere, en esa misma línea, dar más importancia al pasado democrático y de defensa de las libertades y visibilizar a los espacios, las personas, los colectivos y los movimientos de dicha Memoria de las Libertades.

DELEGACIÓN NÚMERO 4.- POLÍTICAS DE GENERO Y DIVERSIDAD, BIENESTAR SOCIAL, NUEVAS OPORTUNIDADES Y CAPTACIÓN DE INVERSIONES Y COMERCIO LOCAL.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

4.1.- POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

- Gestión del Centro de Información a la Mujer.
- Coordinación de la Comisión de Violencia de Género.
- Programas de promoción de la mujer.
- Gestión de programas en materia de igualdad y diversidad.
- Gestión y tramitación de ayudas a las Asociaciones de Mujeres locales.
- Creación y gestión de Punto de Información LGTBI.
- Gestión del Espacio para la Igualdad Joaquina Ariza Geniz.

4.2.- BIENESTAR SOCIAL

- Prestación de servicios de asistencia social.
- Planificación de la actividad social de La Algaba.
- Gestión de programas sociales.
- Programas para el desarrollo e impulso de colectivos sensibles.
- Tramitación de prestaciones de carácter social.
- Gestión y Tramitación de ayudas públicas sociales.
- Gestión y organización de planes de empleo de urgencia municipal propios o de otras administraciones.
- Funciones estratégicas y coordinación administrativa para el desarrollo del "Plan Municipal de Actuación Integral con Personas con Discapacidad".
- Elaboración y ejecución de los planes municipales de vivienda y participación en la elaboración y gestión de los planes de vivienda y suelo de carácter autonómico.
- Gestión del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida.
- Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica.
- Gestión de la Oficina de Vivienda.

4.3.- NUEVAS OPORTUNIDADES Y CAPTACIÓN DE INVERSIONES

- Captación y gestión de fondos europeos.
- Identificación de otras líneas de financiación.
- Coordinación de la preparación, presentación, ejecución y justificación de los proyectos municipales financiados con fondos europeos.
- Plan de lucha contra el fraude
- Seguimiento y gestión Agenda Urbana.

4.4.- COMERCIO LOCAL

- Fomento y Promoción del Comercio Local.

DELEGACIÓN NÚMERO 5.- EDUCACIÓN, INFANCIA Y MAYORES, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO, COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y RECURSOS HUMANOS.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

Página 25 de un total de 185
Página 4 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

5.1.- EDUCACIÓN E INFANCIA

- Planificación de la actividad educativa de la localidad.
- Relaciones con Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de los centros de la localidad.
- Programas de ayudas a entidades y familias: becas, ayudas al estudio y ayudas a programas.
- Consejo Escolar Municipal.
- Programas y actuaciones contra el absentismo escolar.
- Planificación, gestión y seguimiento de Guarderías Municipales.
- Programas educativos destinados a mayores, Aula abierta de mayores de la UPO.
- Planificación y coordinación del Centro de Adultos.
- Control y seguimiento del mantenimiento de los Colegios públicos.
- Gestión del Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT).
- Programas y actividades dirigidos a la infancia en general.

5.2.- MAYORES

- Gestión de la política municipal de la tercera edad.
- Relación con el Centro de Participación Activa de Mayores
- Planificación y gestión del programa de actividades dirigido a mayores.

5.3.- CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Coordinación, planificación y seguimiento de la contratación pública del Ayuntamiento.
- Gestión del patrimonio municipal (Inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento).

5.4- COORDINACIÓN DE PROYECTOS.

- Planifica, organiza y supervisa la ejecución de los proyectos para asegurar cumplimiento plazos, presupuesto, estándares de calidad y normativa vigente.

5.5.- RECURSOS HUMANOS:

- Planificación del personal
- Provisión de puestos de trabajo.
- Situaciones administrativas del personal del Ayuntamiento.
- Derechos y deberes.
- Relaciones colectivas y negociación colectiva.
- Seguridad Social, en general y prevención de riegos laborales.
- Régimen disciplinario.
- Relaciones de Puestos de Trabajo y Valoraciones de Puestos de Trabajo.
- Gestión de Bolsas de Empleo rotatorios.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

Página 26 de un total de 185
Página 5 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Implantación, planificación, gestión y control de asistencia.

DELEGACIÓN NÚMERO 6.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y JURÍDICA, TRANSPARENCIA, SALUD Y CONSUMO Y PROTECCIÓN ANIMAL

6.1.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y JURÍDICA

- Tramitación y resolución de Expedientes de responsabilidad Patrimonial.
- Gestión y seguimiento de los seguros municipales.
- Seguimientos de expedientes judiciales en todos sus órdenes.
- Encomienda de asistencia jurídica y representación a la Diputación Provincial.
- Registro de Vehículos municipales.

6.2-TRANSPARENCIA

- Facilitar a la ciudadanía una información institucional transparente.
- Promover la participación ciudadana y la comunicación bidireccional.
- Incentivar a la ciudadanía a usar las herramientas de la web.
- Promocionar e impulsar la Marca La Algaba.

6.3 SALUD Y CONSUMO

- Control sanitario de lugares y establecimientos públicos.
- Protección de la salubridad.
- Gestión sanitaria de los mercados permanentes y no permanentes de la localidad.
- Campañas de promoción de la salud.
- Gestión de la oficina municipal información al consumidor.
- Defensa de usuarios y Consumidores.
- Información y orientación a los consumidores.

6.4.- PROTECCIÓN ANIMAL

- Protocolo de actuación en materia de tenencia de animales.
- Unidad de protección animal de la Policía Local
- Gestión de la ordenanza Municipal tenencia de animales.
- Gestión núcleos zoológicos.

DELEGACIÓN NÚMERO 7.- HACIENDA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y ORDENANZAS MUNICIPALES, CULTURA, TURISMO, Y Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL .

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

Página 27 de un total de 185
Página 6 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

7.1.- HACIENDA, GESTIÓN TRIBUTARIA.

- Elaboración del Presupuesto General.
- Modificaciones presupuestarias.
- Ejecución del Presupuesto Municipal: ejecución del presupuesto de gastos, ejecución del presupuesto de ingresos, órdenes de pago a justificar, anticipos de caja fija, gastos plurianuales.
- Liquidación Presupuestos Municipales.
- Estados y cuentas anuales.
- Planificación de gastos e ingresos.
- Planes de Saneamiento municipal.
- Operaciones crédito a Corto y Largo Plazo.
- Participaciones en los tributos del Estado (PIE) y de la Comunidad de Andalucía (PATRICA)
- Gestiones y relaciones con la OPAEF.
- Control de pagos.-
- Supervisión de las liquidaciones tributarias.
- Supervisión de los padrones municipales y remisión a OPAEF, en tiempo y forma.
- Control de las liquidaciones trimestrales del mercadillo.
- Supervisión de las liquidaciones en vía ejecutiva.

7.2.- ORDENANZAS MUNICIPALES

- Elaboración y tramitación de Ordenanzas Fiscales.
- Seguimiento de la tramitación y publicación de las ordenanzas reguladoras.

7.3.- CULTURA

- Gestión del Centro Cultural Pintor Fausto Velázquez y Biblioteca Municipal.
- Puesta en valor del Patrimonio Histórico-Artístico.
- Gestión de programas municipales culturales (mercado medieval, teatro, cine, música, festivales, etc…).
- Fomento de la cultura en sus distintas facetas en la localidad.
- Gestión de convenios en materia de Cultura.
- Gestión del Centro de Creaciones Artísticas.
- Gestión del Centro Cultural "Alcalde Pepe Agüera".
- Gestión de las solicitudes de espacio de los centros culturales.

7.4.- TURISMO

- Gestión del patrimonio turístico local.
- Desarrollo Turístico.
- Gestión del Centro de Interpretación Torre de Los Guzmanes.
- Gestión del Museo de Artes y Costumbres.
- Participación en ferias de turismo.
- Plan Director de Turismo 2023-2030.

7.5.- COOPERACIÓN INTERNACIONAL .

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

Página 28 de un total de 185
Página 7 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Gestionar la ayuda al desarrollo en países empobrecidos, la sensibilización local, y la colaboración con ONGs. Sus materias incluyen ayudas económicas para proyectos, gestión de ayuda humanitaria, promoción de la solidaridad, y la educación para el desarrollo.

DELEGACIÓN NÚMERO 8.- DEPORTES, JUVENTUD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, COORDINACIÓN DE BARRIOS, MEDIOAMBIENTE

8.1.- DEPORTES

- Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas de la localidad.
- Captación de eventos deportivos supramunicipales.
- Planificación de infraestructuras deportivas.
- Subvenciones a entidades deportivas locales.
- Gestión de convenios en materia de Deporte.
- Plan municipal de actividades deportivas.

8.2.- JUVENTUD

- Atención personal en nuestra oficina de información juvenil.

- Información a través de nuestras redes sociales.

- Realización y trámite del carnet joven europeo.

- Promoción de actuaciones de artistas en locales de ocio.

- Promoción del empleo, de la concienciación en valores, la cultura y el ocio desde una perspectiva lúdica, divertida y saludable mediante talleres y cursos.

- Promoción de la creatividad entre los jóvenes del municipio mediante certámenes y concursos.

- Promoción y agitación de la escena de música local mediante talleres, programas de tv y festivales de música.

- Prestación de locales de ensayo, salas de usos múltiples y aulas al servicio de los jóvenes del municipio

- Atención de las demandas de los jóvenes a través de la figura del corresponsal juvenil.

- Gestión de Sala de Estudios “Alcalde Marcos Agüera”.

- Realización y promoción de eventos destinados a la ayuda de asociaciones y colectivos juveniles.

- Derivación de la información procedente de otros organismos: Diputación, Instituto Andaluz de la Juventud e INJUVE.

- Actuación interdisciplinar, acercando a los jóvenes a otras delegaciones que puedan ser de su interés, tales de cómo Asuntos Sociales, Cultura o Empleo.

- Convenios en materia de prácticas de estudiantes.

- Gestión de la Sala de Estudios “Alcalde Pepe Agüera”

- Gestión del Espacio de Iniciativas Juveniles.

- Becas Bachillerato.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

Página 29 de un total de 185
Página 8 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

8.3.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Desarrollo e implantación del Reglamento Orgánico de Participación ciudadana
- Fomento de la participación y del asociacionismo.
- Información y formación de personas y entidades
- Elaboración de normativas sobre participación.
- Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.
- Subvenciones y convenios con entidades.
- Fomento y promoción de la participación del Voluntariado.

8.4.- COORDINACIÓN DE BARRIOS.

- Controlar y supervisar la labor municipal en los distintos barrios del municipio.
- Coordinación de una brigada exprés, para solucionar los problemas de suciedad, baches, desperfectos, falta de iluminación y otras quejas de los vecinos/as.

8.5.- MEDIOAMBIENTE

- Conservación del medio ambiente. Campaña de concienciación y sensibilidad medioambiental.
- Mejora ambiental de las instalaciones, edificios y espacios público.
- Huertos Sociales.
- Programas de fomento de la movilidad local.
- Movilidad sostenible.
- Proponer acciones que favorezcan un uso más eficiente de la energía
- La problemática energética global y el concepto de Eficiencia Energética
- Protocolo de medida y verificación de ahorros energéticos
- Energías renovables.
- Gestión comunidades energéticas.
- Intervención y Protección Ambiental: Tramitación y resolución de expedientes relativos a autorizaciones administrativas en materia de medio ambiente, en general.
- Tramitación y resolución de expedientes relativos a actividades sujetas a declaración responsable y/o comunicación previa y a licencias de calificación ambiental.
- La emisión de informe en aquellos expedientes administrativos que afecten el medio ambiente.
- Tramitación de expedientes en materia de limpieza de solares.
- Incentivos económicos al medio ambiente.
- Ruido.
- Bienes naturales protegidos, en general.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

DELEGACIÓN NÚMERO 9.- RELACIONES INSTITUCIONALES, MEDIACIÓN VECINAL Y RÉGIMEN INTERIOR.

9.1.- RELACIONES INSTITUCIONALES

- Autorizaciones en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario y ocasional.
- Relaciones intermunicipales con las Hermandades del municipio.
- Autorización de quioscos en la vía pública.
- Planificación y gestión de matrimonios civiles.
- Relaciones con la Imprenta Provincial.
- Relación con el Defensor del Pueblo Andaluz.

9.2.- MEDIACIÓN VECINAL

- Coordinar el sistema alternativo o extrajudicial para la resolución de conflictos siendo una modalidad de resolución de conflictos que se basa en que, una vez producida una controversia entre personas, estas deciden de forma voluntaria buscar la solución a la misma sin someter el asunto a los tribunales.
- Coordinar los procedimientos de aproximación y entablar un diálogo para encontrar una solución satisfactoria para ambas partes.

9.3.- RÉGIMEN INTERIOR

- Regulación del orden interno y de uso de las diferentes dependencias y de edificios municipales, exceptos las relacionadas con el deporte.
- Planificación bodas civiles.

DELEGACIÓN NÚMERO 10.- FIESTAS MENORES, LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RRSS, ALUMBRADO PÚBLICO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS, OBRAS MUNICIPALES Y BARRIO DE EL ARAL.

10.1.- FIESTAS MENORES

- Organización y seguimiento de veladas en barrios.

10.2.- LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RRSS

- Planificación y Control de la Limpieza Viaria.
- Servicio municipal de recogida de enseres a domicilio.
- Organización de la RRSS a través del control sobre la empresa adjudicataria del servicio.

10.3.- ALUMBRADO PÚBLICO

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

Página 31 de un total de 185
Página 10 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Organización del mantenimiento y conservación del alumbrado exterior municipal a través del control sobre la empresa adjudicataria del servicio.

10.4.-MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS

- Gestión, mantenimiento y conservación parques caninos.
- Mantenimiento en general de edificios públicos.
- Limpieza y conservación de edificios municipales, en general.
- Conservación y Mantenimiento de las instalaciones Culturales.
- Planificación y gestión de ascensores.
- Control de extintores y contra-incendios.
- Control Aires Acondicionados de las instalaciones públicas.

10.5.- OBRAS MUNICIPALES

- Reparaciones y mantenimiento de viales urbanos de titularidad municipal.
- Planificación y control del mobiliario urbano.

- Planificación y ejecución de obras menores en barrios, calles y plazas, en general.

-Planificación, gestión y control del suministro de los materiales de ferretería, suministro industrial y droguería para su uso por el personal adscrito de la Delegación.

- Mantenimiento del Parque Móvil Municipal excepto Parques y Jardines.

- Conservación y mantenimiento de las infraestructuras culturales.
- Gestión de Caminos municipales.

- Caminos rurales y vías pecuarias

10.6.- BARRIO DE EL ARAL

- Tenencia de Alcaldía de El Aral.

DELEGACIÓN NÚMERO 11.- GOBIERNO INTERIOR, SERVICIOS MUNICIPALES, PARQUES Y JARDINES, SEGURIDAD CIUDADANA Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS.

11.1.- GOBIERNO INTERIOR

- Planificación, gestión y control del suministro de material de oficina y consumibles informáticos no inventariable.
- Planificación y mejora del archivo Municipal.

11.2 - PARQUES Y JARDINES.

- Planificación de Parques y Jardines municipales con el asesoramiento técnico de la Delegación de Medio Ambiente.
- Planificación, gestión y control del suministro de plantas en coordinación con la Delegación de Medio Ambiente.
- Plantación de árboles en el municipio en coordinación con la Delegación de Medio Ambiente.
- Mantenimiento y mejora de zonas verdes.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

Página 32 de un total de 185
Página 11 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Mantenimiento y conservación de Parques Municipales y fuentes públicas.

- Mantenimiento del Parque móvil de Parques y Jardines.

11.3.- SERVICIOS MUNICIPALES.

- Gestión y organización del cementerio municipal
- Responsable de gestionar y mantener el inventario de material municipal (vayas, escenarios, lonas, atril, etc.….)
- Atender solicitudes para el uso de material municipal.
- Coordinación de actos institucionales.
- Control de Plagas: desratización, desinsectación y desinfección.
- Gestión y coordinación del Juzgado de Paz

11. 4.- COORDINACIÓN DE PROYECTOS.

- Planifica, organiza y supervisa la ejecución de los proyectos para asegurar cumplimiento plazos, presupuesto, estándares de calidad y normativa vigente.

11.5.- SEGURIDAD CIUDADANA

- Gestión de la plantilla municipal de Policía Local y creación de nuevos puestos.

- Planificación de equipamientos para el buen desarrollo de la plantilla de la Policía Local.

- Seguimiento del cuadrante, vacaciones, permisos y sustituciones de la plantilla de la Policía Local.

- Protección de autoridades y edificios municipales.

- Seguridad y vigilancia en lugares públicos y protección de la seguridad ciudadana en general.

- Junta Local de Seguridad.

- Relaciones y coordinación con otros Cuerpos y Fuerzas de seguridad, así como con los servicios de protección civil y de prevención y extinción de incendios.

- Seguimiento del cumplimiento de los reglamentos y Ordenanzas municipales.

- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores por infracciones en materia de tráfico y seguridad vial y por infracciones de las Ordenanzas municipales, a excepción de aquellos que afecten a materias propias de la Delegación de Medio Ambiente.

- Supervisión y control en la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.

- Autorizaciones en materia de animales potencialmente peligrosos.

- Planificación y gestión de los mercados municipales permanentes y no permanentes de carácter periódico, así como el comercio ambulante, en general.

- Elaboración de informes de convivencia.

- Gestión y resolución de los expedientes para la autorización de la tenencia de armas.

- Tramitación de expedientes de retirada de vehículos abandonados.

- Planificación, organización y ordenación de la movilidad en el término municipal de La

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

Página 33 de un total de 185
Página 12 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Algaba.

- Control y vigilancia del cumplimiento de ordenanzas municipales para garantizar una movilidad acorde con la realidad del municipio.

- Gestión del Servicio de Grúa Municipal.

- Protección Civil.

- Control de señales y elementos de regulación y/o limitación del tráfico rodado.

- Planificación del transporte colectivo urbano.

- Participación en el transporte colectivo interurbano.

- La facultad de imposición de toda clase de sanciones administrativas en las materias de la competencia de esta Alcaldía, por la comisión de infracciones de las ordenanzas reglamentos o Bandos, o por infracción de otras normas de rango legal o reglamentario emanadas del Estado o de la Comunidad Autónoma que atribuyan potestades sancionadoras al Alcalde.

SEGUNDO.- De la presente se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cód. Validación: 66PPDJSY77FEAQKY55C7D96Q7
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

Página 34 de un total de 185
Página 13 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087007
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de La Algaba

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: a5e695d466863760d83a58e732c83e96

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía número 2026-0878, de 22 de Abril, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

"Tras la toma de posesión del cargo de Alcalde de D. Diego Manuel Agüera Piñero, mediante Pleno extraordinario celebrado el 21 de abril de 2026, se hace aconsejable realizar una nueva redistribución de las delegaciones efectuadas para un mejor y más equilibrado desempeño de las atribuciones

Considerando lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración y coordinación.

Considerando las competencias municipales otorgadas en virtud del artículo 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Andalucía, y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Considerando que los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RD 2568/1986, de 28 de noviembre, posibilitan al Alcalde Presidente delegar en los Concejales el ejercicio genérico de una o varias áreas o materias determinadas, pudiendo abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluyendo la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Resultando que esta Alcaldía Presidencia puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y siguiendo lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, donde se regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación; "El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a, e, j, k, l y m del apartado 1 de este artículo".

Se considera pertinente, de conformidad con el artículo 23.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 43 del Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) y demás legislación concordante, con el objeto de dotar de seguridad jurídica y agilizar la tramitación administrativa de los diversos procedimientos que se gestionan en esta Corporación, proceder a la delegación de competencias.

Visto cuanto antecede, en uso de las atribuciones legalmente conferidas y, en especial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en los artículos 12 y 13.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Efectuar las **delegaciones genéricas** que se expresan, que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área, en los Concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local, que se indican:

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

Página 35 de un total de 185
Página 1 de 9
CVE: BOP-SE-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Comunicación, Orientación, Formación e Innovación, Modernización de la Administración e informática, Desarrollo Económico y Fiestas Mayores.

D. DAVID RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ

- Presidencia y Memoria democrática.

DÑA. ENCARNACIÓN TEJERO MORALES

- Políticas de género y diversidad, Bienestar social, Nuevas oportunidades y captación de inversiones y Comercio local.

DÑA. LYDIA GÓMEZ TORRECILLAS

- Fiestas Menores, Limpieza Viaria y recogida RRSS, Alumbrado Público, Mantenimiento y limpieza de Edificios Públicos, Obras Municipales y Barrio de El Aral:

D. MANUEL MONTORO ALBA

- Relaciones institucionales, Mediación vecinal y Régimen interior.

Dª ROSA M.ª ESCUDERO ROMERO

SEGUNDO.- Estas **delegaciones genéricas** comprenderán las siguientes **atribuciones** en las materias, asuntos y servicios de las respectivas delegaciones:

1. La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación de la concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios, pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2. Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

3. Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

4.-Representar al Alcalde en los actos que correspondan a esa área cuando no estuviera éste presente.

5-. La supervisión en la gestión de ayudas y subvenciones ante otros organismos públicos o privados para la obtención de fondos que financien actividades de iniciativa municipal gestionadas por la concejalía de la que es titular, incluyendo las justificaciones de las mismas, sin perjuicio de que la solicitud se realice por la Alcaldía-Presidencia.

6.- Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o por las específicas de aplicación. Remisión de anuncios a boletines oficiales, diarios y en general a medios de comunicación, así como que se fije en el tablón de anuncios de la corporación los mencionados anuncios en las materias propias del área.

7.-Expedición y firma de oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, órdenes comunicaciones, resoluciones o cualquiera otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios en las materias propias del Área.

8.- Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros sobre las materias comprendidas en el área, que no estén delegadas en la Junta de Gobierno Local, delegando también la firma de las mismas.

9.-En general, y dentro de las materias del área, todas aquellas competencias que las

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

disposiciones legales y reglamentarias atribuyen a esta Alcaldía y que no se deleguen en la Junta de Gobierno Local.

Además, **el Teniente de Alcalde Delegado de Comunicación, Orientación, Formación e Innovación, Modernización de la Administración e informática, Desarrollo Económico y Fiestas Mayores. , tendrá las siguientes atribuciones:**

- En materia de comunicación y protocolo:

- Diseño y gestión de la política de comunicación del Ayuntamiento
- La organización del Departamento de Comunicación
- Gestión de las campañas publicitarias, anuncios oficiales y aplicación del Manual de Imagen Corporativa.
- Relaciones con los medios de comunicación.
- Planificación y gestión de la publicidad institucional.
- Responsable de la comunicación interna del Ayuntamiento.
- Responsable de la gestión de marca, identidad corporativa, reputación y posicionamiento.
- Gestión de las redes sociales del Ayuntamiento.
- Protocolo.
- Divulgación y difusión de las fiestas de La Algaba en los distintos ámbitos geográficos.

- En materia de Orientación, Formación e Innovación:

- Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.
- Orientación Profesional para el Empleo.. Centro de Formación.
- Gestión del Centro Guadalinfo.
- Gestión y elaboración de planes de formación para autónomos y empresas.
- Gestión y elaboración de planes de formación para empleados públicos, formación continua.
- Gestión y elaboración de planes de formación para desempleados.

- En materia de Modernización de la Administración e Informática:

- Sistemas Inteligentes de gestión.
- Digitalización de los Servicios.
- Modernización tecnológicas en TIC´s del Ayuntamiento.
- Gestión Sede Electrónica.
- Servicio de Informática.

- En materia de Desarrollo Económico:

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6RKRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

Página 37 de un total de 185
Página 3 de 9
CVE: BOP-SE-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Gestión de medidas para potenciar la economía productiva de la localidad.
- Gestión y tramitación de subvenciones a empresarios y autónomos.
- Programa Local de Emprendedores.
- Fomento, gestión y promoción de empleo en acciones propias o en colaboración con otras Administraciones y entidades públicas y/o privadas.
- Gestión del Espacio Coworking.

- En materia de Fiestas Mayores

- Promoción de las Fiestas y tradiciones populares.
- Programación, apoyo y organización de las fiestas que, con carácter periódico, se celebran en la localidad: fiestas locales de carácter popular en especial, el Carnaval de La Algaba, Cabalgata de Reyes, Feria de los Toros, Festejos taurinos, en general.
- Gestión de subvenciones y convenios con otras entidades para la financiación de las fiestas de la localidad.
- Planificación, control y gestión del departamento del decorador.
- Gestión y planificación de la Escuela Taurina municipal.

Además, la **Teniente de Alcalde Delegada Presidencia y Memoria Democrática, tendrá las siguientes atribuciones:**

- En materia OAC (oficina de atención al ciudadano)

- Planificación y Gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano.

- En materia de Memoria Democrática:

- La prioridad de la Concejalía de la Memoria Histórica y Democrática es recuperar, mantener y sobre todo difundir los fenómenos memoriales populares, modernos y contemporáneos a la ciudadanía. Para hacerlo posible, se van a realizar una serie de políticas públicas de Memoria del municipio, con el objetivo de generar conocimiento, participación, investigación y reflexión. Se quiere, en esa misma línea, dar más importancia al pasado democrático y de defensa de las libertades y visibilizar a los espacios, las personas, los colectivos y los movimientos de dicha Memoria de las Libertades.

Además, la T**eniente de Alcalde Delegada Políticas de género y diversidad, Bienestar social y Vivienda, Fondos Europeos y Comercio local,** tendrá las siguientes atribuciones:

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

Ayuntamiento de La Algaba

- **<u>En materia de Políticas de Genero y Diversidad :</u>**

- Gestión del Centro de Información a la Mujer.
- Coordinación de la Comisión de Violencia de Género.
- Programas de promoción de la mujer.
- Gestión de programas en materia de igualdad y diversidad.
- Gestión y tramitación de ayudas a las Asociaciones de Mujeres locales.
- Creación y gestión de Punto de Información LGTBI.
- Gestión del Espacio para la Igualdad Joaquina Ariza Geniz

- **<u>En materia de nuevas oportunidades y captación de inversiones</u>:**

- Captación y gestión de fondos europeos.
- Identificación de otras líneas de financiación.
- Coordinación de la preparación, presentación, ejecución y justificación de los proyectos municipales financiados con fondos europeos.
- Plan de lucha contra el fraude
- Seguimiento y gestión Agenda Urbana.

- **<u>En materia de Bienestar Social :</u>**

- - Prestación de servicios de asistencia social.
- - Planificación de la actividad social de La Algaba.
- - Gestión de programas sociales.
- - Programas para el desarrollo e impulso de colectivos sensibles.
- - Tramitación de prestaciones de carácter social.
- - Gestión y Tramitación de ayudas públicas sociales.
- - Gestión y organización de planes de empleo de urgencia municipal propios o de otras administraciones.
- - Funciones estratégicas y coordinación administrativa para el desarrollo del “Plan Municipal de Actuación Integral con Personas con Discapacidad”.
- - Elaboración y ejecución de los planes municipales de vivienda y participación en la elaboración y gestión de los planes de vivienda y suelo de carácter autonómico.
- - Gestión del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida.
- - Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica.
- Gestión de la Oficina de Vivienda.

<u>En materia de Comercio Local:</u>

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

Ayuntamiento de La Algaba

- Fomento y Promoción del Comercio Local.

Además, **el Teniente de Alcalde delegado de Fiestas Menores, Limpieza Viaria y recogida RRSS, Alumbrado Público, Mantenimiento y Limpieza de Edificios Públicos, Obras Municipales y Barrio de El Aral, tendrá las siguientes atribuciones:**

- En materia de Fiestas Menores:

- Organización y seguimiento de veladas en barrios.

- En materia de limpieza viaria y RRSS

- Planificación y Control de la Limpieza Viaria.
- Servicio municipal de recogida de enseres a domicilio.
- Organización de la RRSS a través del control sobre la empresa adjudicataria del servicio.

- En materia de alumbrado público:

- Organización del mantenimiento y conservación del alumbrado exterior municipal a través del control sobre la empresa adjudicataria del servicio.

- En materia de Mantenimiento y Limpieza de Edificios y Espacios Públicos:

- Gestión, mantenimiento y conservación parques caninos.
- Mantenimiento en general de edificios públicos.
- Limpieza y conservación de edificios municipales, en general.
- Conservación y Mantenimiento de las instalaciones Culturales.
- Planificación y gestión de ascensores.
- Control de extintores y contra-incendios.
- Control Aires Acondicionados de las instalaciones públicas.

- En materia de Obras Municipales:

- Reparaciones y mantenimiento de viales urbanos de titularidad municipal.
- Planificación y control del mobiliario urbano.
- Planificación y ejecución de obras menores en barrios, calles y plazas, en general.
- Planificación, gestión y control del suministro de los materiales de ferretería, suministro industrial y droguería para su uso por el personal adscrito de la Delegación.
- Mantenimiento del Parque Móvil Municipal. (excepto parques y jardines)
- Conservación y mantenimiento de las infraestructuras culturales.
- Gestión de Caminos municipales.
- Caminos rurales y vías pecuarias

- En relación a la Barrida de El Aral:

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

Ayuntamiento de La Algaba

- Tenencia de Alcaldía de el Aral .

Además, la **Teniente de Alcalde delegada de Relaciones institucionales, Mediación vecinal y Régimen interior:**

-En materia de Relaciones institucionales:

- Autorizaciones en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario y ocasional.

- Relaciones intermunicipales con las Hermandades del municipio.

- Autorización de quioscos en la vía pública.

- Planificación y gestión de matrimonios civiles.

- Relaciones con la Imprenta Provincial.

- Relación con el Defensor del Pueblo Andaluz.

- En materia de Mediación vecinal:

- Coordinar el sistema alternativo o extrajudicial para la resolución de conflictos siendo una modalidad de resolución de conflictos que se basa en que, una vez producida una controversia entre personas, estas deciden de forma voluntaria buscar la solución a la misma sin someter el asunto a los tribunales.

- Coordinar los procedimientos de aproximación y entablar un diálogo para encontrar una solución satisfactoria para ambas partes.

- En materia de Régimen interior:

- Regulación del orden interno y de uso de las diferentes dependencias y de edificios municipales, exceptos las relacionadas con el deporte.

- Planificación bodas civiles.

SEXTO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejal. En el texto de las resoluciones y actos adoptados por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión en la parte expositiva del siguiente texto: "*Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto… de fecha.....*".

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

Ayuntamiento de La Algaba

Las resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad. El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del ROF, salvo en lo relativo al recurso de reposición, que será también resuelto por el órgano delegado, delegándose igualmente la firma de los mismos.

SÉPTIMO.- Efectuar las **Delegaciones Específicas** que se expresan, que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de los correspondientes **servicios**, en los Concejales que se indican:

- Planificación y Ordenación del territorio, Gestión urbana y movilidad.
D. JOSÉ MANUEL GUTIÉRREZ RETAMINO

- Educación, Infancia y Mayores, Contratación pública, Patrimonio, Coordinación de proyectos y Recursos Humanos.
DÑA. VIRGINIA MOJEDA GUTIÉRREZ.

-Responsabilidad Patrimonial y jurídica, Transparencia, Salud y Consumo, y Protección animal.
D ANTONIO MANUEL GARCÍA TORRES.

-Deportes y Juventud, Participación Ciudadana, Coordinación de barrios y Medioambiente.
D. JOSÉ GENIZ CARMONA

- Gobierno interior, Servicios municipales, Parques y jardines, Seguridad ciudadana y Coordinación de proyectos.
D. FRANCISCO MANUEL AMORES TORRES

-Hacienda, Gestión tributaria y Ordenanzas municipales, Cultura, Turismo, y Cooperación internacional .
DÑA. CONCEPCIÓN MERCEDES GARCÍA CABRERA

Esta delegación especial no llevará inherente ninguna facultad resolutoria, correspondiendo la citada facultad de resolución al Alcalde, circunscribiéndose las funciones de los Concejales con delegaciones específicas, a la dirección interna la gestión del servicio correspondiente consiente en el estudio, propuesta y ejecución material de la materia relacionada con su ámbito de actuación.

OCTAVO.- Formular al Alcalde, por todos los concejales del equipo de gobierno, la propuesta de gastos a considerar en los proyectos de presupuesto general de cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del presupuesto general de la Corporación.

NOVENO.- Delegar de forma indistinta en todos los Concejales de la Corporación las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal. Esta delegación faculta a los Concejales para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

de uno de ellos.

DÉCIMO.- El Concejal Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión realizada al frente de la Delegación, y previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el art. 115 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

UNDÉCIMO.- Los conflictos de competencias que pudieran suscitarse en el ejercicio de las respectivas delegaciones serán resueltas por esta Alcaldía-Presidencia.

DECIMOSEGUNDO.- Quedan sin efecto cuantas resoluciones relativas a delegaciones de esta Alcaldía, se hubieran dictado con anterioridad al presente, salvo la delegación efectuada por Decreto núm 2023-1708, de 6 de septiembre de 2023, publicada en el B.O.P Sevilla núm. 211, de 12 de septiembre de 2023, que mantiene su vigencia en su integridad.

DECIMOTERCERO.- Notificar esta Resolución a todos los Departamentos y Servicios Municipales y personalmente a los designados, considerándose aceptada tácitamente por los designados, salvo manifestación expresa. Remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su publicación en el mismo. Igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cód. Validación: 6XF5REELKR9MCAF6KRJPP2KGK
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: a5e695d4668683760d83a59e732c83e96

Ayuntamiento de La Algaba

Expediente n.º: 846/2026

MUNICIPIO/ENTIDAD: Ayuntamiento de La Algaba

ANUNCIO: APROBACIÓN INICIAL -ORDENANZA REGULADORA DE PRECIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE LA ALGABA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 27 de mayo de 2026

SESIÓN:Ordinaria

TEXTO: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de La Algaba la **ORDENANZA REGULADORA DE PRECIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE LA ALGABA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA**, en la fecha y sesión citada en el encabezamiento, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho expediente se expone al público por el plazo de 30 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas. En caso de no presentarse ninguna, se entenderá automáticamente elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

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

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

El Alcalde
Diego Manuel Agüera Piñero

Cód. Validación: 96296GYQD739GSRJFHW93WT4N
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Página 44 de un total de 185
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2026-087009
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de La Algaba

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: a5ae695d4668683760d83a58e732c83e96

ANUNCIO

DON DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE - PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA), HACE SABER:

Que en la sesión Ordinaria celebrada el 30 de Abril de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo:

"(…)

3.- EXPEDIENTE 676/2026. ESTIMACIÓN DE ALEGACIONES DEL COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS E INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE SEVILLA (COGITISE), Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA: INSPECTOR/A URBANÍSTICO/A (A2), EN EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA), LAS CUALES FUERON APROBADAS POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19 DE MARZO DE 2026.

«Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2026, se aprobaron las Bases para la cobertura en propiedad de una plaza vacante funcionario Inspector urbanístico de la plantilla de personal de esta Corporación, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP) nº 58, de fecha 25/03/2026.

En cumplimiento al requerimiento formulado por el Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla (COGITISE) a este Ayuntamiento, con n.º registro 2026-E-RE-2093 de fecha 10 de ABRIL de 2026, alegando la rectificación de las bases con la exclusión del título de "Graduado en Ingeniería de la Edificación" como condiciones de admisión de los aspirantes y por ello proponiendo la siguiente redacción del apartado 1.1 de la base Primera "Objeto de la Convocatoria" y apartado 4. 1 e) de la base cuarta "Requisitos de los aspirantes": «e) Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.».

Examinada la alegación referida en el párrafo anterior y al amparo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 31 de octubre de 2015, para la modificación de dichas Bases, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de marzo de 2026 para la provisión mediante oposición libre de una plaza de funcionario de carrera Inspector/a urbanístico/a.

Visto cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local por **UNANIMIDAD** de los miembros presentes, adopta **ACUERDO** en los siguientes términos:

PRIMERO.- Estimar el requerimiento formulado por el Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla (COGITISE), de fecha 10 de abril de 2026, con n.º registro 2026-E-RE-2093, para la modificación de las Bases para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera Inspector/a urbanístico/a, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de marzo de 2026.

SEGUNDO.- Rectificar parcialmente las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera Inspector/a urbanístico/a, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de marzo de 2026 y anunciadas en B.O.P. de Sevilla N.º 58 de 25 de marzo de 2026, sólo en lo que a continuación se especifica:

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

Ayuntamiento de La Algaba

1.- Se modifica La Base PRIMERA, apartado 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

"Donde dice:

Titulaciones de acceso:
Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Arquitecto, Arquitecto Técnico ó Ingeniero de la Edificación.

Debe decir:

Titulaciones de acceso:
Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.».

2.- Se modifica La Base CUARTA, apartado 4.1.e) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Donde dice:

4.1 e). Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Estar en posesión de Título Universitario de Arquitecto, Arquitecto Técnico ó Ingeniero de la Edificación.

Debe decir:

4.1 e). Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.».

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla (COGITISE).

CUARTO.- Ordenar la publicación del texto íntegro de las Bases Generales de la Convocatoria con inclusión de las Modificaciones acordadas en el acuerdo PRIMERO y SEGUNDO, en el B.O.P de Sevilla, así como extracto en BOJA y BOE para el plazo 20 días hábiles de instancia a partir del dia siguiente a la publicación de anuncio en este último , siendo el tenor literal del texto como se transcribe a continuación:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE INSPECTOR/A URBANÍSTICO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA. INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 ".

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la provisión en propiedad de 1 plaza de funcionario/a de carrera, INSPECTOR/A URBANÍSTICO/A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala técnica, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de marzo de 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 72 de fecha 29 de marzo de 2023, modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29/05/2025 publicada en el B.O.P. Sevilla núm. 109, de 10 de junio de 2025.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17

Denominación Inspección de Urbanismo.
Grupo/Subgrupo A2-TÉCNICO MEDIO
Empleado público Funcionario de carrera.
Escala Administración Especial.
Subescala Técnica Gestión.
Nivel C. Destino:20
N.º de vacantes 1
Sistema de selección - OPOSICIÓN
TURNO Libre
Titulación Exigida: Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.».
Derechos de examen: 35,00 €

1.2. FUNCIONES ENCOMENDADAS:

1.2.1. Funciones Generales: son las inherentes al puesto de trabajo y, entre ellas destacan las siguientes:

• Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
• Manejo, cuidado y mantenimiento de la tecnología y herramientas dirigidas a la realización de inspección, consulta y tramitación electrónica de expedientes.
• Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
• Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado/a durante su jornada de trabajo.
• Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
• Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su Clasificación, Grado o Categoría y cuando las necesidades del Servicio así lo justifiquen.
• Cumplir con las normas y procedimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Protección de Datos de carácter Personal, de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Políticas de Seguridad en la utilización de medios electrónicos.
• Realizar todas las funciones legales y/o reglamentarias establecidas.
• Cualesquiera otros cometidos atribuidos por la Alcaldía o Concejal/a en quien delegue relacionada con las funciones de la plaza convocada.

1.2.2. Funciones Específicas: como funciones concretas del Puesto de Trabajo se establecen el estudio,preparación y el asesoramiento de las actividades para las que capacita específicamente un Título Universitario reconocido por el Estado y las funciones propias de su Grupo, tales como:

• Realizar visitas de inspección, actas de inspección e informes técnicos para los procedimientos de protección de la legalidad, sancionadores, órdenes de ejecución, responsabilidad patrimonial, Registro de la Propiedad.
• Informar y acudir como testigo – perito a los requerimientos judiciales penales y contencioso – administrativo generados por los procedimientos de protección de la legalidad.
• Controlar y proteger el cumplimiento de la Legalidad Urbanística y de la Edificación, de Actividades, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
• En situación de emergencia, establecer las medidas de seguridad necesarias para evitar riesgos (medios auxiliares), en coordinación con la Policía Local y los Servicios Municipales de obras, controlándose la ejecución mediante visitas de inspección.
• Ejercer un control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal,

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17

incluyendo la inspección técnica de edificios y su control, y emisión de informes técnicos.
• Informar y orientar a los ciudadanos en materia de Disciplina Urbanística y de cumplimiento con los deberes de Conservación y Rehabilitación de la Edificación.
• Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la Tramitación Electrónica.
• Asesorar, asistir y colaborar con otras Unidades Administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.
• Cualesquiera otros cometidos atribuidos por la Alcaldía o Concejal/a en quien delegue relacionada con las funciones de la plaza convocada.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes, y en su defecto por lo establecido en:

• Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
• Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española de 1978.
• Y demás legislación aplicable y las presentes Bases.

TERCERA.- TURNO DE RESERVA.

No cabe la reserva de plazas por el turno de discapacidad al tratarse de una única plaza ofertada.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones vigentes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17

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

e. Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f. Haber abonado la tasa correspondiente.

4.2. Quien se encuentre en condiciones de obtener el Título habilitante para el acceso antes de que termine el plazo de presentación de instancias, deberá presentar Certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos de su expedición.

4.3. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con carácter general (títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados), debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el B.O.E en que se publica.

4.4. En el de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de las correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.5. Todos estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. En base a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Algaba (https://laalgaba.es), mediante modelo previsto en el Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, junto con la documentación requerida para ser admitidos/as, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Junto al Anexo I, debidamente cumplimentados se habrá de presentar la acreditación del pago de las Tasas por derecho de examen.

Tasa: - Los derechos de examen serán la fijada en #35,00 €# (Tasa por Expedición de Documentos Administrativos). El pago de la tasa se abonará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de La Algaba. nº ES28/2100/8393/0222/0007/6638 (Caixabank, indicando en el concepto «UNA PLAZA DE INSPECTOR URBANÍSTICO, Oposición de D./Dña……..……..... ….……(nombre y apellidos del/a aspirante), D.N.I ……..……...

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17

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 de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las presentes bases o se abone fuera de plazo.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

5.3. También se deberá incorporar el Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero y documentación que acredite la titulación exigida para la participación en el presente proceso selectivo.

5.4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios, y en la web de este Ayuntamiento: https://laalgaba.es/.

Así mismo, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA), así como un extracto en el Boletín del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

5.5. 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 y a su publicación en Boletines Oficiales, Tablón de Anuncios, Web Municipal, y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

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 tal efecto, los titulares de datos personales podrán consultar la política de privacidad y protección de datos y ser informados de sus derechos en la siguiente dirección electrónica: https://www.laalgaba.es.

5.6. El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma y constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba y en la Web Municipal.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

Página 50 de un total de 185
Página 6 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

6.2. En caso de no presentarse ninguna, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo y dicha lista quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3. Vistas las alegaciones presentadas, se procederá a dictar Resolución con la relación definitiva de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento https://laalgaba.es/. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección.

6.4. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento https://laalgaba.es/. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento https://laalgaba.es/, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

6.5. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Algaba https://laalgaba.es/, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. A tal efecto podrá requerirse la asistencia de funcionarios de carrera de otras administraciones. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente/a y cuatro vocales, así como de un Secretario/a que levantará Acta de las sesiones de este órgano colegiado. El Tribunal no podrá constituirse ni actual válidamente si no se hallan presente al menos tres de sus miembros y siempre que asistan la Presidencia y Secretaría del mismo.
Conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del Tribunal será de seis, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.
La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

7.3. 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.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17

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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Las actuaciones el Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, incluido la fijación de distintas sedes para la realización de los ejercicios y cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del Proceso Selectivo. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes Bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal, en cualquier momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a las plazas objeto de la convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado/a, propondrá al Órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

7.7. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.1.- Primer ejercicio (test):

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 75 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Anexo II-(Bloque materia Común y Bloque materias Específicas) de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas de los citados anexos.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

Cada pregunta correcta puntuará 1 punto. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional,en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 75 puntos.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, pasar al segundo ejercicio, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 35 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que tras la superación del segundo examen pueda constituirse una bolsa, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 30 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17

8.2.- Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y referente al Bloque-Materias Específicas, del programa establecido en los anexos de la convocatoria, durante un periodo máximo de 3 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con las persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados,siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 7,5 puntos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el uso de material específico necesario para realizar la prueba práctica durante el desarrollo de la misma, del que deberán venir provistas las personas aspirantes.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección de los ejercicios, 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.

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.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

9.1. La calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:
1º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.
2º Mejor puntuación en el primer ejercicio.
3º En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

Página 53 de un total de 185
Página 9 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición , con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y expresión de la puntuación definitiva.

10.2. El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. La publicación tendrá lugar por espacio de tres días hábiles, al objeto de que, por los interesados se formulen las alegaciones que estimen convenientes. Las alegaciones serán resueltas por el Tribunal, quien elevará a definitiva la relación de candidatos, lo cual se producirá automáticamente en el supuesto de que no se presentara alegación alguna en el plazo indicado.

Posteriormente, elevará al Órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante con mayor puntuación para su nombramiento.

10.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior al de la plaza convocada.

10.4. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, mediante certificados y/o títulos originales para su cotejo, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la propuesta del aspirante para su nombramiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

10.7. Se nombrará funcionario/a de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

El Tribunal deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de Trabajo), donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as y que no hayan obtenido la plaza, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia, sustitución o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la cobertura de la plaza.

DÉCIMO-PRIMERA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

11.1- Características generales

Todas las personas que superen debidamente el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias para cubrir la vacante 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 vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

Página 54 de un total de 185
Página 10 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

conforme a los procedimientos que establezca la normativa reguladora.

Hasta tanto no sea aprobada una bolsa posterior, el ayuntamiento a través del procedimiento y órgano competente podrá ampliar las bolsas, actualizarlas o reiniciarlas tras su agotamiento.

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 en el total del proceso selectivo, siempre y cuando la fase de oposición haya sido correctamente superada conforme a lo establecido en la cláusula séptima.

11.2- 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 La Algaba.

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 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 a un nombramiento y que implican el mantenimiento en la misma posición dentro de la Bolsa de Empleo:

— 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.

11.3- Notificación de la oferta:

En cada llamamiento al candidato/a que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en el Anexo I. Para facilitar y agilizar la comunicación, también se procederá a la realización de dos llamadas telefónicas durante un plazo de cuarenta y ocho horas.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

Página 55 de un total de 185
Página 11 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio del envío del correo electrónico o y/o la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudirá 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 por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que sean llamados y acepten la contratación, con independencia del tiempo de duración del nombramiento, deberán presentar con carácter previo a éste los documentos acreditativos de los requisitos que se exigen en la cláusula segunda. En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

DÉCIMO-SEGUNDA.- 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.

DÉCIMO-TERCERA.- Incidencias.

12.1. 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.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17

Página 56 de un total de 185
Página 12 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de La Algaba

ANEXO I (SOLICITUD)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN DE UN INSPECTOR URBANÍSTICO (A2) (Personal Funcionario) Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

NOMBRE Y APELLIDOS_____
D.N.I.:_____DIRECCIÓN_____MUN
ICIPIO_____C.P._____
E_mail _____
TELÉFONO (FIJO)_____(MÓVIL)_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- No haber sido separado o inhabilitado 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. 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.

Segundo.- No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

Tercero.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia, SOLICITA ser admitido/a en el procedimiento de selección por Oposición de INSPECTOR URBANÍSTICO (Personal Funcionario), habiendo abonado la correspondiente tasa.

En La Algaba, a _____ de _____ de 2026

Fdo. El/la solicitante

<FINALIDAD PRINCIPAL: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

LEGITIMACIÓN: La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

DESTINATARIOS: Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

DERECHOS: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.>

En La Algaba, a _____ de _____ de 2026

El/la solicitante

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17

Página 57 de un total de 185
Página 13 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

ANEXO II (TEMARIO-INSPECTOR/A URBANÍSTICO/A)

BLOQUE-PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
Tema 2.- Unión Europea: Origen y evolución, Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria. Sistema de fuentes del derecho comunitario.
Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.
Tema 4.- Régimen local español . Principios constituciones y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga como Municipio de Gran Población.
Tema 5.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 6.- Las formas de actividad de las entidades locales . La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. La actividad de fomento: Las subvenciones.
Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Revisión, anulación y revocación de actos administrativos. Recursos Administrativos . Recurso contencioso-administrativo.
Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: El procedimiento Administrativo común. Regulación. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación, derechos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo.
Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Clases de Administraciones. Tipos de Administración institucional. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas.
Tema 11.- La función pública local. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes. Acceso al empleo público. Los procesos selectivos. Situaciones administrativas. Provisión de puestos y Relación de puestos de trabajo. Régimen disciplinario. Derechos retributivos y Seguridad Social.
Tema 12.- El dominio público y el patrimonio privado de los entes públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales. Potestades administrativas.
Tema 13.- Contratos del Sector Público. Clases de Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Prerrogativas de la Administración. Efectos de los contratos. Modificaciones y extinción.
Tema 14.- Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
Tema 15.- El presupuesto de las entidades locales. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias. Liquidación presupuestaria. Control y fiscalización.
Tema 16.- Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
Tema 17.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.
Tema 18.- Prevención de riesgos laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17

Tema 19.- El proceso de modernización en las administraciones públicas. Modernización y calidad en la administración local. Sistemas de gestión de calidad: la norma ISO 9001/2015. Instrumentos de gestión: cuadro de mandos, indicadores de gestión.
Tema 20.- El acceso electrónico de los ciudadanos a las administraciones públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La sede electrónica. La carpeta ciudadana. El punto de acceso general. El Sistema de Información Administrativa. El registro electrónico. La plataforma de intermediación.

BLOQUE PARTE ESPECÍFICA:

Tema 21.- Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones generales.
Tema 22.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Clasificación del suelo.
Tema 23.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Régimen de los usos y actividades en suelo rústico (Actuaciones ordinarias y extraordinarias).
Tema 24.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Régimen de las actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
Tema 25.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La actividad de edificación. La obligación de edificar y las consecuencias de su incumplimiento.
Tema 26.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Licencias urbanísticas, declaraciones responsable y comunicaciones previas.
Tema 27.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Procedimiento de otorgamiento de Licencias Urbanísticas.
Tema 28.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.
Tema 29.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La inspección Técnica de construcciones y edificaciones.
Tema 30.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.
Tema 31.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniendo sus condiciones.
Tema 32.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Restablecimiento de la legalidad frente a actuaciones con título administrativo ilegal y ante actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa.
Tema 33.- Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.
Tema 34.- Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Tema 35.- Plan General de Ordenación: Plan General de Ordenación Urbanística de La Algaba, adaptación parcial de las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal de La Algaba a la Ley de Ordenación

Cód. Validación: AHSPAE9MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17

Página 59 de un total de 185
Página 15 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Urbanística de Andalucía, aprobado definitivamente el 25 de mayo de 2009.
Tema 36.- Reglamento electrotécnico de baja tensión (Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto). RBT- ITC-BT-09. Instalaciones de alumbrado exterior. Criterios de diseño para las instalaciones de alumbrado exterior. Niveles de iluminación. Componentes de una instalación de alumbrado público. Sistemas de ahorro en las instalaciones de alumbrado público.
Tema 37.- Urbanizaciones. Informes previos. Recepción de las instalaciones eléctricas y de alumbrado. Previsión de cargas para los suministros en baja tensión.
Tema 38.- Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.
Tema 39.- El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad en caso de incendio (CTE-DB-SI). Otras normas aplicables en la Protección contra Incendios.
Tema 40.- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
Tema 41.- El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).
Tema 42.- El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de Protección frente al ruido (HR).
Tema 43.- El Código Técnico de la Edificación. Documento básico HS Salubridad.
Tema 44.- El Código Técnico de la Edificación. Documento básico HE. Ahorro de Energía.
Tema 45.- Residuos. Normativa estatal y autonómica. El Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía y posteriores modificaciones. Los Residuos en el sector de la construcción.
Tema 46.- Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Medidas preventivas específicas de las instalaciones. Programa de mantenimiento en las instalaciones. Inspección sanitaria.
Tema 47.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales, áreas de estancia y elementos de urbanización.
Tema 48.- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Disposiciones generales.
Tema 49.- Decreto 293/2009, de 7 de julio. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.
Tema 50.- Decreto 293/2009, de 7 de julio, Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.
Tema 51.- Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas en el municipio de La Algaba.
Tema 52.- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental. La autorización ambiental integrada. La autorización ambiental unificada y simplificada. Calificación ambiental y declaración responsable.
Tema 53.- DECRETO 297/ 1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Procedimiento, puesta en marcha e Inspección y vigilancia.
Tema 54.- Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía, y posteriores actualizaciones. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y requisitos para su celebración, apertura o instalación. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos.
Tema 55.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en el Sector Público. Acotación de los tipos contractuales. Contratos de obras, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios, contratos de suministro, contrato de servicios, contratos mixtos y contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada.
Tema 56.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos de obras. El proyecto de obras. Contenido de los proyectos. Responsabilidad derivada de la elaboración del proyecto. Clasificación de las obras. Supervisión de los proyectos. Replanteo del proyecto.
Tema 57.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución del contrato de obras. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista: Fuerza mayor, incumplimiento parcial o

Cód. Validación: AHSPAE9MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

cumplimiento defectuoso, demora en la ejecución, daños y perjuicios e imposición de penalidades. Programa de trabajo a presentar por el contratista.
Tema 58.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La modificación de los contratos de obras. La suspensión y extinción de los contratos de obra. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía, responsabilidad por vicios ocultos.
Tema 59.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Resolución del contrato de obras. La extinción del contrato de obra. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción formal. Liquidación en el contrato de obras. Suspensión definitiva de las obras. Desistimiento y suspensión de las obras. Resolución del contrato cuando las obras hayan de ser continuadas.
Tema 60.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los precios de las distintas unidades de obra, costes directos e indirectos, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde-Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos en La Algaba a fecha firma electrónicamente

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Diego Manuel Agüera Piñero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AHSPAE3MF2RLZRN4A46L7SM24
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

Página 61 de un total de 185
Página 17 de 17
CVE: BOP-SE-2026-087010
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE CAMAS

MIGUEL ANGEL MARIN LEGIDO (1 de 1)
El Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 05/05/2026
HASH: 9d58ae648da5d25575be19071c875574 28

A N U N C I O

CALIFICACIÓN AMBIENTAL

N.° Expediente: 46/25 LA. (CALIFICADA; 623 CA).

Por Resolución de la Delegación de Servicios Urbanísticos n.° 2026-0822 Fecha: 23/03/2026, se aprueba la Calificación Ambiental favorable de local destinado a GIMNASIO SIN MÚSICA en con emplazamiento en C/ Formentor, n° 43, de esta Ciudad, a favor de D. Jaime Relaño García.

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

Camas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde- Presidente,

Fdo.- Víctor Manuel Ávila Muñoz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AGLPT3DNZHLDKJ3XJ7JF5P34W
Verificación: https://camas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 22 de Abril de 2026 de conformidad con Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, aprobó el Plan Municipal de Control y Gestión Ética de Colonias Felinas Urbanas de Castilblanco de los Arroyos, el cual puede consultarse en el portal de transparencia de éste Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro que se estime procedente.

En Castilblanco de los Arroyos mayo de 2026, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, JOSÉ MANUEL CARBALLAR ALFONSO.

Código Seguro De Verificación	DlncnfQeiSEQ/Qj4Ltw8nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/05/2026 12:25:06
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DlncnfQeiSEQ%2FQj4Ltw8nQ%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 CASTILLEJA DEL CAMPO
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

ANUNCIO: MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DEL CAMPO

SUMARIO

Por Resolución de Alcaldía nº 316/2025, de fecha 26 de noviembre de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Castilleja del Campo (BOP nº 232 de 2 de diciembre de 2025).

Habiéndose efectuado requerimiento por la Administración competente, y con objeto de adecuar su contenido a la normativa vigente, se procede a la modificación de la citada Oferta de Empleo Público mediante la supresión de una de las plazas inicialmente incluidas, quedando definitivamente aprobada en los términos que a continuación se reseñan.

TEXTO

PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala de Administración Especial:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
A	A2	FUNCIONARIO DE CARERRA	1	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	20 DÍAS HÁBILES DESDE EL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE **LA COVOCATORIA** EN EL BOJA

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
4	ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES: RRHH HUMANOS Y DESARROLLO LOCAL	1	TÉCNICO/A AUXILIAR	20 DÍAS HÁBILES DESDE EL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LA **COVOCATORIA** EN EL BOJA

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación	gFCVwzl8M3wThAPrEzQsTQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	06/05/2026 10:43:24
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gFCVwzl8M3wThAPrEzQsTQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Ayuntamiento de
El Castillo de las Guardas

GONZALO DOMÍNGUEZ DELGADO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 05/05/2026
HASH: d819e8e6bcd7184216c3747583d42ad

MUNICIPIO/ENTIDAD: EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (SEVILLA)

ANUNCIO: Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 499/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones que afectan a distintas áreas de gasto, para la contratación de la Dirección facultativa de las obras del Consultorio Médico

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 4 de mayo de 2026

SESIÓN: EXTRAORDINARIA URGENTE

TEXTO: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el Expediente de Transferencia de nº 499/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones que afectan a distintas áreas de gasto, en cumplimiento de los dispuesto por el articulo 169.1 por remisión del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, está a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y Tablón web de este Ayuntamiento.

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

El Alcalde
Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 3CTR2YZWHT4FF3DRSGQT97RXJ
Verificación: https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Página 65 de un total de 185
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2026-087014
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANUNCIO RELATIVO A LA AMPLIACIÓN DE PLAZAS DENTRO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DELINEANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas de fecha 29 de abril de 2026, se aprueba la ampliación de plazas y, por ende, modificación de las Bases por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Delineante, de personal Laboral Fijo nivel III-A, mediante concurso oposición libre, aprobadas el 3 de diciembre de 2025 por este mismo órgano y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Nº 238, de 1 de diciembre de 2025.

En la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2026 (B.O.P. Nº 69, de 13 de abril de 2026) se reconocen 4 vacantes correspondientes a Delineante, personal Laboral fijo, Nivel III-A.

De esta manera, donde dice:

Proceso selectivo para proveer dos plazas de Delineante de Personal Laboral Fijo mediante el sistema de Concurso - Oposición, Turno Libre, correspondiente a la Oferta de Empleo 2022.

Debe decir:

Proceso selectivo para proveer cuatro plazas de Delineante de Personal Laboral Fijo mediante el sistema de Concurso - Oposición, Turno Libre, correspondiente a la Oferta de Empleo 2026.

En virtud de lo expuesto sirva el presente para modificar dichas Bases de convocatoria, pasando a formar como parte íntegra de las mismas, que fueron aprobadas el 3 de diciembre de 2025 por este mismo órgano y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Nº 238, de 11 de diciembre de 2025.

Dado en Dos Hermanas a la fecha de la firma,

LA TENIENTE DE ALCALDE
DELEGADA DE RELACIONES HUMANA

Basilia Sanz Murillo

Código Seguro De Verificación	qUJbVPTTFeUiiyXDwWYR5w==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	05/05/2026 13:42:02
Observaciones		**Página**	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qUJbVPTTFeUiiyXDwWYR5w%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Ayuntamiento de Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANUNCIO RELATIVO A LA AMPLIACIÓN DE PLAZAS DENTRO DEL PROCESO SELECTIVO DE OFICIAL DE ELECTRICIDAD, DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL II, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas de fecha 29 de abril de 2026, se aprueba la ampliación de plazas y, por ende, modificación de las Bases por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de una plaza de oficial de Electricidad, de personal Laboral Fijo nivel II, mediante concurso oposición libre, aprobadas el 3 de diciembre de 2025 por este mismo órgano y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Nº 237, de 10 de diciembre de 2025.

En la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2026 (B.O.P. Nº 69, de 13 de abril de 2026) se reconocen tres vacantes correspondientes a personal Laboral fijo, Nivel II, Oficial de Electricidad, incluyendo la refundición de la Oferta de empleo Público de 2022 a 2026.

De esta manera, donde dice:

Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial Electricidad, de personal Laboral Fijo nivel II, mediante Concurso Oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022.

Debe decir:

Proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Oficial Electricidad, de personal Laboral Fijo nivel II, mediante Concurso Oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2026.

En virtud de lo expuesto sirva el presente para modificar dichas Bases de convocatoria, pasando a formar como parte íntegra de las mismas, que fueron aprobadas el 3 de diciembre de 2025 por este mismo órgano y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Nº 237, de 10 de diciembre de 2025.

Dado en Dos Hermanas a la fecha de la firma,

LA TENIENTE DE ALCALDE
DELEGADA DE RELACIONES HUMANA

Basilia Sanz Murillo

Código Seguro De Verificación	5F81ZD0eE68sgN9qyOLn2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	05/05/2026 13:42:01
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5F81ZD0eE68sgN9qyOLn2A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Ayuntamiento de Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANUNCIO RELATIVO A LA AMPLIACIÓN DE PLAZAS DENTRO DEL PROCESO SELECTIVO DE PEÓN ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN, DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL I, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas de fecha 29 de abril de 2026, se aprueba la ampliación de plazas y, por ende, modificación de las Bases por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Peón Especialista del servicio de Información y Notificación, de personal Laboral Fijo nivel I, mediante oposición libre, aprobadas el 3 de diciembre de 2025 por este mismo órgano y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Nº 237, de 10 de diciembre de 2025.

En la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2026 (B.O.P. Nº 69, de 13 de abril de 2026) se reconocen cuatro vacantes correspondientes a personal Laboral fijo, Nivel I, Peón especialista del Servicio de Información y Notificación, incluyendo la refundición de la Oferta de empleo Público de 2025 y 2026.

De esta manera, donde dice:

Proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Peón Especialista del Servicio de Información y Notificación, de personal Laboral Fijo nivel I, mediante oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025.

Debe decir:

Proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de Peón Especialista del Servicio de Información y Notificación, de personal Laboral Fijo nivel I, mediante oposición libre correspondiente a la oferta de empleo Público 2026.

En virtud de lo expuesto sirva el presente para modificar dichas Bases de convocatoria, pasando a formar como parte íntegra de las mismas, que fueron aprobadas el 3 de diciembre de 2025 por este mismo órgano y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Nº 237, de 10 de diciembre de 2025.

Dado en Dos Hermanas a la fecha de la firma,

LA TENIENTE DE ALCALDE
DELEGADA DE RELACIONES HUMANA
Basilia Sanz Murillo

Código Seguro De Verificación	yv07f7WKHuqpOXEdNsrVAg==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	05/05/2026 13:42:03
Observaciones		**Página**	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yv07f7WKHuqpOXEdNsrVAg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

ÉCIJA AYUNTAMIENTO | Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana

ROSARIO DELGADO VILLALÓN (1 de 1)
DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA
Fecha Firma: 05/05/2026
HASH: 6e8352bb5592bdeb346d65b4aa5696

EDICTO

DÑA. ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA, EN VIRTUD DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES CONFERIDAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍAPRESIDENCIA Nº 2023/2567, DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023, (BOP Nº 175, DE 31 DE JULIO DE 2023), HACE SABER:

Que la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, con fecha 5 de mayo de 2026 tuvo a bien dictar la Resolución número 2026/2109 siguiente:

"**PRIMERO. -** La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2025, adoptó acuerdo relativo a la autorización de la convocatoria pública para la provisión en propiedad de DOS plazas de SUBALTERNO/A SERVICIOS VARIOS vacantes en la plantilla de Personal Funcionario e incluidas Oferta de Empleo Público para 2023, así como la constitución de la Bolsa de empleo de trabajo a resultas del correspondiente proceso selectivo; estableciéndose la reserva a personas con discapacidad, UNA de las dos plazas convocadas, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº158, de fecha 19 de agosto de 2025.

SEGUNDO. - Por Resolución 2026/2041 de fecha 29 de abril de 2026 de la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana se aprobaba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la citada convocatoria, la cual se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 83, de fecha 4 de mayo de 2026, asimismo como en la sede electrónica de Excmo. Ayuntamiento de Écija.

TERCERO. - Observado error material en la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos", se procede a la corrección del mismo.

Visto el informe de la Técnica Superior de Interior, de fecha 4 de mayo de 2026, esta Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567, de fecha 26 de julio de 2023, (BOP nº 175, de 31 de julio de 2023), tiene a bien elevar la siguiente Resolución:

PRIMERO. – Rectificar de oficio el error material observado en la Por Resolución 2026/2041 de fecha 29 de abril de 2026 de la Delegación de

Cód. Validación: 3W9MPJQ22H6DDYF3GHMHQJE5W
Verificación: https://ecija.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Página 69 de un total de 185
Página 1 de 6
CVE: BOP-SE-2026-087018
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

ÉCIJA AYUNTAMIENTO | Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana

Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana se aprobaba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 83, de fecha 4 de mayo de 2026, asimismo como en la sede electrónica de Excmo. Ayuntamiento de Écija, así

Donde dice,

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	Turno de reserva	MOTIVOS DE LA EXCLUSION
ALFONSO RAMOS	MANUEL		3
BAENA NARANJO	JOSE	X	5 y 6
DEL MARCO MARTINEZ	MARIA ELENA		4
GAJETE ORDOÑEZ	FRANCISCO JAVIER		1
GALAN ESPEJO	GEMA MARIA	X	5
GARCIA GALVEZ	JUAN RAMON	X	5,6
GOMEZ FERNANDEZ	RUBEN JESUS	X	6
GUERRA BEJARANO	ANTONIO		7
HEREDIA AMAYA	JUAN	X	6
HERRERA ORTEGA	JOSE IGNACIO	X	6
LAGUNA PRADAS	ANTONIO	X	6
LEON CARMONA	ANDRES	X	5,6
MARTÍN CARMONA	MARIA ISABEL	X	5
MARTINEZ MARTIN	ALICIA		2
PAREJA PIÑA	ELENA		2
SANCHEZ ROSADO	ARACELI LOURDES		7
TORRES LOPEZ	ISIDRO DAVID	X	6
VALVERDE CARMONA	JUAN	X	6

Estableciendo como criterios de exclusión de los/as aspirantes en el proceso selectivo, los siguientes:

Criterio 1.- Realización de la instancia para la participación en el proceso para la provisión en propiedad de dos plazas de subalterno/a servicios

Cód. Validación: 3W9MPJQ22H6DDYF3GHMHQJE5W
Verificación: https://ecija.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

Página 70 de un total de 185
Página 2 de 6
CVE: BOP-SE-2026-087018
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

varios vacantes en la plantilla de Personal Funcionario fuera del plazo concedido para ello.

Criterio NO subsanable. El plazo de presentación de instancias se concreta desde las 00:00 h. del día 11 de noviembre hasta las 23:59 h. del día 9 de diciembre de 2025.

Criterio 2.- Realización del pago de los derechos de examen fuera del plazo concedido para ello.

Criterio NO subsanable. El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación, dará lugar a la exclusión del/la aspirante en la relación que se apruebe. SÓLO SERÁ SUBSANABLE la aportación del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, o la documentación acreditativa de encontrarse exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria.

Criterio 3.- No presentación de la solicitud en la forma requerida en las bases de la convocatoria: Anexo II debidamente cumplimentado.

Criterio subsanable presentando el modelo Anexo II debidamente cumplimentado y firmado.

Criterio 4. – No aportar copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) legible, completo y en vigor.

Criterio subsanable aportando copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), legible, completo y en vigor.

Criterio 5.- No aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de tareas y funciones correspondientes al puesto convocado

Criterio subsanable aportando dicha declaración responsable firmada por el aspirante.

Criterio 6. – No aportar acreditar correctamente el grado de discapacidad superior o igual al 33%.

Criterio subsanable presentando el certificado expedido por los órganos competentes en la materia de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de la convocatoria.

Criterio 7.- No acreditar situación de desempleo a efectos de exención del pago del derecho a examen.

Criterio subsanable aportando documentación acreditativa de figurar como demandante de empleo durante un plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín

Cód. Validación: 3W9MPJQ22H6DDYF3GHMHQJE5W
Verificación: https://ecija.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

Página 71 de un total de 185
Página 3 de 6
CVE: BOP-SE-2026-087018
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

ÉCIJA AYUNTAMIENTO | Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana

Oficial del Estado. (Informe periodos de inscripción, o cualquier otro documento que acredite estos términos)

Debe decir

RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	Turno de reserva	MOTIVOS DE LA EXCLUSION
ALFONSO RAMOS	MANUEL		3
BAENA NARANJO	JOSE	X	5 y 6
DEL MARCO MARTINEZ	MARIA ELENA		4
GAJETE ORDOÑEZ	FRANCISCO JAVIER		1
GALAN ESPEJO	GEMA MARIA	X	5
GARCIA GALVEZ	JUAN RAMON	X	5,6
GOMEZ FERNANDEZ	RUBEN JESUS	X	6
GUERRA BEJARANO	ANTONIO		7
HEREDIA AMAYA	JUAN	X	6
HERRERA ORTEGA	JOSE IGNACIO	X	6
LAGUNA PRADAS	ANTONIO	X	6
LEON CARMONA	ANDRES	X	5,6
MARTINEZ MARTIN	ALICIA		2
PAREJA PIÑA	ELENA		2
SANCHEZ ROSADO	ARACELI LOURDES		7
TORRES LOPEZ	ISIDRO DAVID	X	6
VALVERDE CARMONA	JUAN	X	6

Estableciendo como criterios de exclusión de los/as aspirantes en el proceso selectivo, los siguientes:

Criterio 1.- Realización de la instancia para la participación en el proceso para la provisión en propiedad de dos plazas de subalterno/a servicios varios vacantes en la plantilla de Personal Funcionario fuera del plazo concedido para ello.

Cód. Validación: 3W9MPJQ22H6DDYF3GHMHQJE5W
Verificación: https://ecija.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

Página 72 de un total de 185
Página 4 de 6
CVE: BOP-SE-2026-087018
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Criterio NO subsanable. El plazo de presentación de instancias se concreta desde las 00:00 h. del día 11 de noviembre hasta las 23:59 h. del día 9 de diciembre de 2025.

Criterio 2.- Realización del pago de los derechos de examen fuera del plazo concedido para ello.

Criterio NO subsanable. El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación, dará lugar a la exclusión del/la aspirante en la relación que se apruebe. SÓLO SERÁ SUBSANABLE la aportación del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, o la documentación acreditativa de encontrarse exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria.

Criterio 3.- No presentación de la solicitud en la forma requerida en las bases de la convocatoria: Anexo II debidamente cumplimentado.

Criterio subsanable presentando el modelo Anexo II debidamente cumplimentado y firmado.

Criterio 4. – No aportar copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) legible, completo y en vigor.

Criterio subsanable aportando copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), legible, completo y en vigor.

Criterio 5.- No aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de tareas y funciones correspondientes al puesto convocado

Criterio subsanable aportando dicha declaración responsable firmada por el aspirante.

Criterio 6. – No aportar acreditar correctamente el grado de discapacidad superior o igual al 33%.

Criterio subsanable presentando el certificado expedido por los órganos competentes en la materia de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de la convocatoria.

Criterio 7.- No acreditar situación de desempleo a efectos de exención del pago del derecho a examen.

Criterio subsanable aportando documentación acreditativa de figurar como demandante de empleo durante un plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. (Informe periodos de inscripción, o cualquier otro documento que acredite estos términos)

Cód. Validación: 3W9MPJQ22H6DDYF3GHMHQJE5W
Verificación: https://ecija.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

Página 73 de un total de 185
Página 5 de 6
CVE: BOP-SE-2026-087018
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

ÉCIJA AYUNTAMIENTO | Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana

SEGUNDO. – Mandar publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento. Firmado en Écija, a fecha de firma electrónica la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567, de fecha 26 de julio de 2023, (BOP nº 175, de 31 de julio de 2023) Fdo.: ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN.

Cód. Validación: 3W9MPJQ22H6DDYF3GHMHQJE5W
Verificación: https://ecija.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

Página 74 de un total de 185
Página 6 de 6
CVE: BOP-SE-2026-087018
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Excmo. Ayuntamiento
FUENTES DE ANDALUCÍA

Expediente n.º: 430/2026
Anuncio de Nombramiento en Sede Electrónica
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

FRANCISCO JAVIER MARTINEZ GALAN (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: f9aa188ced22d5d528cabc8e8d049cee

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0165 de fecha 05/05/2026, una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir una plaza vacante de personal funcionario denominada Auxiliar Administrativo Tesorería, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General (Subescala Auxiliar), a consecuencia de nombramiento accidental de su titular como Tesorera Municipal del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, en régimen de interinidad, a través de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento constituida con fecha 26/03/2024, a efectos de posibles sustituciones durante periodos de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza de Auxiliar Administrativo Tesorería de este Ayuntamiento, en procedimiento de estabilización ante plazas incluidas en oferta de empleo pública extraordinaria resultante de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad del Aspirante	DNI
ISABEL MARÍA MUÑOZ NARVÁEZ	***6711**

A la funcionaria nombrada, por motivos de urgencia, se le comunica que su toma de posesión y su incorporación al presente puesto de trabajo será con fecha 06/05/2026.

Lo que se hace público a los efectos del artículo el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cód. Validación: 3YDQ3MRNE339QPT73NHXY64ZZ
Verificación: https://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Página 75 de un total de 185
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2026-087019
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

LORENZO JOSE MEDINA MOYA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 05/05/2026
HASH: e4d5a2b07dd0d6294d9702ed6c6940c3b

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

Referencia: 1170/2026

Asunto: instalación y uso de videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico

ANUNCIO

D. LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

HACE SABER

Que con fecha 5 de mayo de 2026, ha dictado Decreto núm. 2026-0438 del siguiente tenor literal:

"Visto que por los siguientes motivos: Control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico, en las vías públicas, que se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y a fin de facilitar la labor de la Policía Local del municipio, resulta necesario proceder a la colocación de videocámaras en las calles:

Alcalde Justo Padilla Burgos n.º 23-25, Avenida de los Molinillos con C/ Honduras y Avenida de la Vega con C/ Ortega y Gasset.

Visto el Informe de Secretaría número 2026-0064, de fecha 15 de abril 2026, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para solicitar la autorización de instalación, así como el Informe emitido por el Jefe de Policía Local, de 5 de mayo de 2026 en el que se detallan todas las especificaciones técnicas de las cámaras y del sistema de grabación.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, Disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, artículo 7 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, así como en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente vengo en **RESOLVER:**

PRIMERO.- Autorizar la instalación y uso de videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico, de conformidad con la Disposición Adicional Única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

SEGUNDO.- Las videocámaras se colocarán en el ámbito físico susceptible de grabación indicado en los antecedentes del presente acuerdo, esto es, Avenida Alcalde Justo Padilla Burgos n.º 23-25, Avenida de los Molinillos con C/ Honduras y Avenida de la Vega con C/ Ortega y Gasset.

TERCERO.- El órgano responsable de la operación, de la custodia de las grabaciones, así como de hacer efectivo el derecho de acceso y cancelación de los interesados, será el Cuerpo de Policía Local, de la Concejalía de Seguridad Ciudadana.

CUARTO.- El Jefe de Policía Local o la persona que este designe será el único con acceso posterior a las imágenes para a la visualización, grabación, etc., o demás actuaciones para la explotación del sistema.

Las grabaciones se efectuarán las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días del año, por plazo de 4 años.

Cód. Validación: 6KKELCAZJX3WJ2QRE379ZYK4L
Verificación: https://guillena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

QUINTO.- Las medidas tendentes a garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos son el cifrado de las grabaciones. El sistema previsto para hacer copias en caso necesario será el Sistema digital, mediante solicitud motivada de los Agentes del Cuerpo o por colaboración con otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o Juzgados.

SEXTO.- Comunicar el presente acuerdo a la Delegación de Seguridad Ciudadana y Jefatura de la Policía Local, ordenando su publicación en el B.O.P de Sevilla para general conocimiento".

Los que se hace púbico para general conocimiento.

En Guillena, a fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Cód. Validación: 6KKELCAZJX3WJ2QRE379ZYK4L
Verificación: https://guillena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
Alcalde-Presidente | 06/05/2026
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: 08117799150e3f9900097a37cddc12fa0fb

ANUNCIO

DON JUAN MANUEL RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera

HAGO SABER: A requerimiento de Don Ernesto Vera Reina se accede a la publicación de la resolución administrativa de toma de posesión como funcionario de carrera, Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, por no haber sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y ser un requisito que se le exige por el Instituto Nacional de la Seguridad Social para su jubilación.

Por Decreto de Alcaldía D000728008, de fecha 28 de julio de 2000 se procede a la permuta y toma de posesión como funcionario de carrera, Policía Local, a Don Ernesto Vera Reina, disponiendo literalmente lo siguiente: *"Examinado el expediente de permuta tramitado a instancia de D. José Antonio Gamito Gamito, con DNI ********G. Que los puestos de trabajo para los que se solicita la permuta son de igual naturaleza y la provisión se ha efectuado de idéntica forma. Vista la propuesta elevada por el Tte. De Alcalde Delegado de Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana por el presente ,RESUELVO: 1.- Autorizar la permuta del Policía Local, D. José Antonio Gamito Gamito con DNI ********G, por el Policía local proveniente de Estepa D. Ernesto Vera Reina con DNI ********Q. 2.- Expedir y remitir certificación del presente al Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa. 3.- Notificar el presente acuerdo a los interesados a los efectos de la aceptación expresa de la permuta, cese y toma de sus puestos. 4.- Notificar el presente a la Jefatura de Policía Intervención, Tesorería y Oficina de personal."*

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 [illegible] - moronfrontera.org

Cód. Validación: 6D4THA6L6SWGA3LQD9WDAQSR6
Verificación: https://morondelafrontera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 438/2026, de fecha 5 de mayo de 2026, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para el proceso de selección del personal de oficio **"PEONES MANTENIMIENTO DE PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2026"**, del tenor literal siguiente:

Visto que es necesario la contratación laboral temporal por circunstancias de la producción o sustitución, para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de 2 peones de mantenimiento de piscina municipal temporada 2026.

Resultando que el acuerdo a adoptar afecta a intereses públicos por afectar a la posibilidad de incorporarse laboralmente y precisa la formalización en tiempo y forma de los respectivos contratos laborales que resulten, de acuerdo a lo previsto en el artículo 33 de las Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, se aplicará el procedimiento de urgencia reduciendo a la mitad los plazos administrativos que resulten.

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección de personas para la contratación de 2 peones de mantenimiento de piscina municipal temporada 2026 y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la contratación de 2 peones de mantenimiento de piscina municipal temporada 2026, en los términos que figuran en el expediente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE OFICIO PEONES MANTENIMIENTO DE PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2026

Primera.- OBJETO

El objeto es la aprobación de las Bases Reguladoras para la selección del puesto de carácter temporal para la contratación de 2 PEONES Mantenimiento de Piscina Municipal Temporada 2026.

a) **2 Peones de Mantenimiento de Piscina Municipal Temporada 2026**: Tener cumplidos dieciséis años, 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo),

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Segunda.- MODALIDAD DEL CONTRATO Y FUNCIONES.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción o sustitución, para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso 2026.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, comprensiva de lunes a domingo con carácter general, con los descansos que establece la Ley.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo en relación con los trabajos de mantenimiento de la Piscina Municipal:

Peón Mantenimiento Piscina Municipal

1.- La limpieza diaria con barrefondos de los dos vasos de las piscinas.

2.- Manejo de depuradora: limpieza de filtro, lavado de arenas, contralavado y aplicación de productos químicos.

3.- La limpieza diaria de las playas y las canaletas de las dos piscinas.

4.- Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.

5.- Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

6.- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

7.- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

8.- Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones.

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

9.- Mantenimiento y corte del césped del recinto de la piscina municipal.

10.- Mantenimiento de setos del del recinto de la piscina municipal.

11.- Limpieza diaria de papeleras del recinto de la piscina municipal.

12.- Limpieza diaria del recinto de la piscina municipal.

Tercera.- LEGISLACION APLICABLE Y PUBLICIDAD

Además de lo dispuesto en las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- R D 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de anuncios y página la web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del examen tipo test, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón de anuncios, sede electronica y en la página web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de examen y calificaciones obtenidas.

Cuarta.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las dos plazas convocadas, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

el proceso selectivo:

Peón de mantenimiento de piscina municipal:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
b) 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo).
c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
e) No se exige titulación.
f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
g) No tener antecedentes penales de naturaleza sexual.
h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Quinta.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al Modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, dirigida al Sr. Acalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitud.

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

Podrán presentarse ante el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza España, 7, en el horario de 8 00 a 15 00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Durante el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante de la presentación en Correos, enviando, ese mismo día, a la dirección de correo electrónico secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es dicho justificante.

Aquellas solicitudes que, presentadas en Correos, no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

5.2 La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

Peones mantenimiento piscina municipal:

a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
b) Fotocopia de DNI.
c) Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
d) Documentos acreditativos de la experiencia laboral (Anexo I servicios prestado en la Administración Publica, Contratos de trabajo y vida laboral).
e) Certificado del ministerio de justicia que indique no tener antecedentes penales de naturaleza sexual.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la Base Octava. Esta autobaremación vinculará al Tribunal Calificador, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

Siendo motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión En dicha resolución se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

6.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal calificador y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de aspirantes admitidos devendrá definitiva.

Séptima.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.
Vocales: Dos empleados públicos del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.
Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y sin voto.

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

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas

7.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de uno de los Vocales.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Octava.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante fase de concurso-oposición, baremacion de meritos y examente tipo test:

A) Formación. Puntuación máxima 1,50 puntos.

A.1 Formación complementaria: Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir.

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

- Cursos de hasta 8 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 9 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, impartidos por Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la impartición de actividades formativas, que contengan expresamente cuantificados las horas de formación. En el caso de que dichos cursos sean cuantificados por créditos, un crédito equivaldrá a 10 horas de formación. (se deberán presentar originales o copias compulsadas)

B) Experiencia profesional (no se valorará la aportada como requisito). Puntuación máxima 2,50 puntos.

a) En puesto de trabajo idéntico:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira .....0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Privadas en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira ..... 0,10 puntos.

b) En puesto de trabajo similar:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público o empresa privada realizando tareas similares del puesto al que se opta..... 0,05 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa (se deberán presentar originales o copias compulsadas), además, deberá aportarse Certificado de Vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad-Anexo I-acorde a lo establecido en

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

el RD 1461/1982, de 25 de junio, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

C) Prueba Escrita. Puntuación máxima: 6 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas sobre conocimientos de las materias básicas de la convocatoria, valorándose con 0,12 puntos cada respuesta correcta.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Novena.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en las Bases, con los límites máximos que en los mismos se especifican.

Esta puntuación final, que no podrá exceder de 10 puntos, determinará el orden final de puntuación.

En caso de empate entre los aspirantes se resolverá teniendo en cuenta por este orden, los siguientes criterios:

1. Prueba escrita.
2. Experiencia Profesional: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado B) de la baremación.
3. Formación: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado A) de la baremación.

En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Terminada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Los/as aspirantes propuestos/as presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en esta convocatoria.
Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen su documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad, convocándose al siguiente candidato/a que hubiese superado el proceso selectivo.

Décima.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los dos puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo, con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado el proceso de selección, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio, en los términos legalmente establecidos para la temporada 2026.

Para la formación de la bolsa, se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de mayor puntuación obtenida.

La no aceptación del contrato de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajo.

La no aceptación del contrato de forma justificada se hará mediante la aportación de otro contrato de trabajo o de situación baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

La renuncia injustificada a una oferta de empleo o la no justificación de contactar con el Ayuntamiento será entendida como una falta de interés del candidato a seguir en la bolsa y será excluido de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de empleo o la imposibilidad de contacto telefónico o electrónico y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar trabajando por cuenta ajena, o como trabajador autónomo, circunstancias que se justificarán con la vida laboral y contratos de trabajo (en caso de trabajadores por cuenta ajena) o justificante de pago y alta en el RETA.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Décimo Primera.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro general del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Décimo Segunda.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D.Dª. _____, de _____años de edad, con D.N.I núm._____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/_____ núm. _____, nº de teléfono_____ y Email_____,

SOLICITA

Su participación en el proceso selectivo de 2 plazas de peón de mantenimiento piscina municipal 2026.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO: NO haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a los 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.

SEGUNDO: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

TERCERO: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a ___ de_____2026.

El/ La Solicitante

Fdo.:_____"

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 2,50 PUNTOS)			
1.A. Peón por servicios prestados en cualquier Administración Pública.			
ADMINISTRACIÓN	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
1.A.1.-			
1.A.2.-			
1.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en administración pública			
1.B. servicios prestados en Entidades Privadas en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira			
EMPRESA	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en empresas			
1.C. servicios prestados en el sector público o empresa privada realizando tareas similares del puesto al que se opta			
ADMINISTRACION O EMPRESA	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
1.C.1.-			
1.C.2.-			

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

1.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en administración o empresas			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (1.A + 1.B+1.C)			

2. FORMACIÓN (MÁXIMO 1,50 PUNTOS)

2.A. Cursos, seminarios y jornadas..

DENOMINACIÓN	PUNTOS
2.A.1.-	
2.A.2.-	
2.A.3.-	
2.A.4.-	
2.A.5.-	
2.A.6.-	
2.A.7.-	
2.A.8.-	
2.A.9.-	
Total puntos Cursos, seminarios y jornadas	
TOTAL FORMACIÓN	

3.- PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1 Y 2)	

4.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la selección de 2 plazas de peon de mantenimiento de piscina municipal 2026, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobaremados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Protección de Datos de Carácter Personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.
Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.
Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdelaconcepción.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		**Página**	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SEGUNDO.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica, en la Web municipal y en los tablones públicos del municipio de Las Navas de la Concepción e iniciar el proceso selectivo de conformidad con lo establecido.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Las Navas de la Concepción, a 6 de mayo de 2026
EL ALCALDE
Andres Barrera Invernon

Código Seguro De Verificación	dGz0tauZ3bliXN3uD5+hXQ==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:15
Observaciones		**Página**	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dGz0tauZ3bliXN3uD5%2BhXQ%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 Las Navas de la Concepción

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 437/2026, de fecha 5 de mayo de 2026, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para el proceso de selección del personal de oficio **"PEONES MANTENIMIENTO DE LOS VESTUARIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2026"**, del tenor literal siguiente:

Visto que es necesario la contratación laboral temporal por circunstancias de la producción o sustitución, para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de 2 peones de mantenimiento de los vestuarios de la piscina municipal temporada 2026.

Resultando que el acuerdo a adoptar afecta a intereses públicos por afectar a la posibilidad de incorporarse laboralmente y precisa la formalización en tiempo y forma de los respectivos contratos laborales que resulten, de acuerdo a lo previsto en el artículo 33 de las Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, se aplicará el procedimiento de urgencia reduciendo a la mitad los plazos administrativos que resulten

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección de personas para la contratación de 2 peones de mantenimiento de los vestuarios de la piscina municipal temporada 2026 y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la contratación de 2 peones de mantenimiento de los vestuarios de la piscina municipal temporada 2026 en los términos que figuran en el expediente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE OFICIO PEONES MANTENIMIENTO DE LOS VESTUARIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2026

Primera.- OBJETO

El objeto es la aprobación de las Bases Reguladoras para la selección de los puestos de carácter temporal para la contratación de 2 PEONES Mantenimiento de los vestuarios de la Piscina Municipal Temporada 2026.

a) **2 Peones de Mantenimiento de Vestuarios de la Piscina Municipal Temporada 2026**: Tener cumplidos dieciséis años, 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo),

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Segunda.- MODALIDAD DEL CONTRATO Y FUNCIONES.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción o sustitución, para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso 2026.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, comprensiva de lunes a domingo con carácter general, con los descansos que establece la Ley.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo en relación con los trabajos de mantenimiento de los vestuarios de la Piscina Municipal:

Peón Mantenimiento de los vestuarios de la Piscina Municipal

1.- Llevar el control diario de acceso de los usuarios al recinto de la piscina municipal (venta de entradas y bonos).

2.- La limpieza diaria de los servicios del recinto de la piscina municipal.

3.- La limpieza diaria de los vestuarios de la piscina municipal

4.- Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

5.- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

6.- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

7.- Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones.

Tercera.- LEGISLACION APLICABLE Y PUBLICIDAD

Además de lo dispuesto en las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		**Página**	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- R D 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de anuncios, sede electrónica y página la web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de anuncios municipal, sede electronica y en la página web municipal.

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del examen tipo test, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de examen y calificaciones obtenidas.

Cuarta.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las dos plazas convocadas, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

Peón de mantenimiento de piscina municipal:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
b) 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. Los menores de 18 años y mayores

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo).

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

e) No se exige titulación.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

g) No tener antecedentes penales de naturaleza sexual.

h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Quinta.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al Modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, dirigida al Sr. Acalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitud.

Podrán presentarse ante el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza España, 7, en el horario de 8 00 a 15 00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Durante el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del mismo.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

Asimismo, deberá adjuntarse justificante de la presentación en Correos, enviando, ese mismo día, a la dirección de correo secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es dicho justificante.

Aquellas solicitudes que, presentadas en Correos, no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

5.2 La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

Peones mantenimiento de los vestuarios de la piscina municipal:

a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
b) Fotocopia de DNI.
c) Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
d) Documentos acreditativos de la experiencia laboral (Anexo I servicios prestado en la Administración Publica, Contratos de trabajo y vida laboral).
e) Certificado del ministerio de justicia que indique no tener antecedentes penales de naturaleza sexual.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la Base Octava. Esta autobaremación vinculará al Tribunal Calificador, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Siendo motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

6.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión En dicha resolución se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

6.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal calificador y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de aspirantes admitidos devendrá definitiva.

Séptima.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.
Vocales: Dos empleados públicos del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.
Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y sin voto.

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

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

7.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de uno de los Vocales.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Octava.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante fase de concurso-oposición, baremacion de meritos y examente tipo test:

A) Formación. Puntuación máxima 1,50 puntos.

A.1 Formación complementaria: Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir.

- Cursos de hasta 8 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 9 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, impartidos por Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la impartición de actividades formativas, que contengan expresamente cuantificados las horas de formación. En el caso de que dichos

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

cursos sean cuantificados por créditos, un crédito equivaldrá a 10 horas de formación. (se deberán presentar originales o copias compulsadas)

B) Experiencia profesional (no se valorará la aportada como requisito). Puntuación máxima 2,50 puntos.

a) En puesto de trabajo idéntico:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira .....0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Privadas en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira ..... 0,10 puntos.

b) En puesto de trabajo similar:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público o empresa privada realizando tareas similares del puesto al que se opta..... 0,05 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa (se deberán presentar originales o copias compulsadas), además, deberá aportarse Certificado de Vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad-Anexo I-acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

C) Prueba Escrita. Puntuación máxima: 6 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas sobre conocimientos de las materias básicas de la convocatoria, valorándose con 0,12 puntos cada respuesta correcta.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Novena.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en las Bases, con los límites máximos que en los mismos se especifican.

Esta puntuación final, que no podrá exceder de 10 puntos, determinará el orden final de puntuación.

En caso de empate entre los aspirantes se resolverá teniendo en cuenta por este orden, los siguientes criterios:

1. Prueba escrita.
2. Experiencia Profesional: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado B) de la baremación.
3. Formación: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado A) de la baremación.

En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Terminada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la pagina web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Los/as aspirantes propuestos/as presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en esta convocatoria.
Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen su documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad, convocándose al siguiente candidato/a que hubiese superado el proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

Décima.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los dos puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo, con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado el proceso de selección, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio, en los términos legalmente establecidos para la temporada 2026.

Para la formación de la bolsa, se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de mayor puntuación obtenida.

La no aceptación del contrato de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajo.

La no aceptación del contrato de forma justificada se hará mediante la aportación de otro contrato de trabajo o de situación baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

La renuncia injustificada a una oferta de empleo o la no justificación de contactar con el Ayuntamiento será entendida como una falta de interés del candidato a seguir en la bolsa y será excluido de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de empleo o la imposibilidad de contacto telefónico o electrónico y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar trabajando por cuenta ajena, o como trabajador autónomo, circunstancias que se justificarán con la vida laboral y contratos de trabajo (en caso de trabajadores por cuenta ajena) o justificante de pago y alta en el RETA.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Décimo Primera.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro general del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		**Página**	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

Décimo Segunda.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D.Dª. _____, de _____años de edad, con D.N.I núm._____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/_____ núm. _____, nº de teléfono_____ y Email_____,

SOLICITA

Su participación en el proceso selectivo de 2 plazas de peón de mantenimiento de los vestuarios de la piscina municipal 2026.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO: NO haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a los 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.

SEGUNDO: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

TERCERO: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a ___ de_____2026.

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

El/ La Solicitante

Fdo.:_____"

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 2,50 PUNTOS)			
1.A. Peón por servicios prestados en cualquier Administración Pública.			
ADMINISTRACIÓN	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
1.A.1.-			
1.A.2.-			
1.A.3.-			
….-			
Total puntos experiencia en administración pública			
1.B. servicios prestados en Entidades Privadas en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira			
EMPRESA	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
….-			
Total puntos experiencia en empresas			
1.C. servicios prestados en el sector público o empresa privada realizando tareas similares del puesto al que se opta			
ADMINISTRACION O EMPRESA	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
1.C.1.-			
1.C.2.-			
1.C.3.-			
….-			
Total puntos experiencia en administración o empresas			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (1.A + 1.B+1.C)			
2. FORMACIÓN (MÁXIMO 1,50 PUNTOS)			
2.A. Cursos, seminarios y jornadas..			
DENOMINACIÓN			PUNTOS
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
2.A.4.-			
2.A.5.-			

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 Las Navas de la Concepción

2.A.6.-	
2.A.7.-	
2.A.8.-	
2.A.9.-	
Total puntos Cursos, seminarios y jornadas	
TOTAL FORMACIÓN	

3.- PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1 Y 2)	

4.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la selección de 2 plazas de peon de mantenimiento vestuarios de piscina municipal 2026, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobaremados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Protección de Datos de Carácter Personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.
Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.
Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdelaconcepción.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SEGUNDO.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la Web municipal, en la sede electrónica y en los tablones públicos del municipio de Las Navas de la Concepción e iniciar el proceso selectivo de conformidad con lo establecido.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Las Navas de la Concepción, a 6 de mayo de 2026
EL ALCALDE
Andres Barrera Invernon

Código Seguro De Verificación	gajM/IxuU4TI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	06/05/2026 08:42:14
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gajM%2FIxuU4TI8%2BjQXevOdw%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 PARADAS

Extracto núm. 211043 de la convocatoria para la concesión de ayudas a la natalidad en el municipio de Paradas (Sevilla) fomento de la natalidad y comercio de proximidad (nacidos en 2025).

BDNS (Identif.): 903816.

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/903816

El Sr. Alcalde-Presidente, vista la conveniencia de proceder a la convocatoria para la concesión de «Ayudas a la natalidad en el municipio de Paradas (Sevilla) con el objetivo de fomentar la natalidad y el empadronamiento en el municipio, y subsidiariamente, fomentar el soporte al comercio de proximidad, en el marco de una economía equilibrada y responsable», para los nacidos y/o adoptados durante el año 2025, procedimiento tramitado con número de expediente 2025/SYU_01/000018.

Vistas las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 40, de 18 de febrero de 2022, modificadas por Acuerdo Plenario y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 127 de 5 de junio de 2023.

Considerando que la Base Tercera de las citadas Bases establecen que el órgano competente para aprobar la convocatoria de las subvenciones será el Alcalde Presidente del la Corporación Municipal mediante resolución expresa que precisará el plazo de presentación de solicitudes.

Considerando las atribuciones que le confiere el artículo 21.1, letras f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. El Sr. Alcalde-Presidente, viene en disponer:

Primero.- Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convAprobar la convocatoria pública para la concesión de ayudas a la natalidad en el municipio de Paradas (Sevilla) con el objetivo de fomentar la natalidad y el empadronamiento en el municipio, y subsidiariamente, fomentar el soporte al comercio de proximidad, en el marco de una economía equilibrada y responsable para los nacidos y/o adoptados desde el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Segundo.- Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración, que quedará compuesto por las siguientes personas:

Titulares:

Presidenta: Dª. Lorena Portillo Portillo,

Primer Teniente de Alcalde Delegada de Bienestar Social y Seguridad Ciudadana.

Vocal: Dª. Ana M.ª Ortiz Piqueras, Técnico del Departamento de Estadística y Subvenciones.

Secretaria: Dª. Lidia Ojeda González, Auxiliar Administrativo del Departamento de Recaudación.

Sustitutos:

Presidente: D. Francisco Javier Jiménez Morilla, Concejal Delegado de Cultura, Festejos, Medio Ambiente y Bienestar Animal.

Vocal: D. Gustavo A. Vera Romero, Asesor Jurídico del Punto de Igualdad Municipal.

Secretaria: Dª. M.ª Leticia Montero Saucedo, Auxiliar Administrativo del Departamento de Atención al Público y Estadística.

Tercero.- Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes con su respectiva documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Autorizar el gasto para hacer frente a la concesión de las subvenciones, sobre la aplicación presupuestaria 0000.920.48903 del presupuesto municipal para el año 2025, actualmente prorrogado, por importe de 36.000,00 euros.

Quinto.- Disponer la publicación de la convocatoria en el tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas «https://sede.paradas.es/», y en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante el Secretario accidental de la Corporación que da fe.

En Paradas a 27 de abril de 2026.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

AYUNTAMIENTO DE PARADAS

Extracto núm.211054 de la convocatoria para la concesión de subvenciones para el apoyo institucional a las cofradías y hermandades con sede canónica en esta localidad, para el año 2025.

BDNS (Identif.): 903851.

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/903851

El Sr. Alcalde-Presidente vista la conveniencia de proceder a la convocatoria para la concesión de subvenciones para el apoyo institucional a las cofradías y hermandades con sede canónica en esta localidad, para el año 2025, procedimiento tramitado con número de expediente 2026/SYU_01/000020.

Vistas las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 20, de 25 de enero de 2019.

Considerando que la Base Cuarta de las citadas Bases establecen que el órgano competente para aprobar la convocatoria de las subvenciones será el Alcalde Presidente del la Corporación Municipal mediante resolución expresa que precisará el plazo de presentación de solicitudes.

Considerando las atribuciones que le confiere el artículo 21.1,letras f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente, viene en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para el apoyo institucional a las Cofradías y Hermandades con sede canónica en esta localidad para el ejercicio de 2026.

Segundo.- Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración, que quedará compuesto por las siguientes personas:

Titulares:

Presidente: D. Francisco Javier Jiménez Morilla, Delegado de Cultura y Festejos.

Vocal: Dª. Montserrat Vera González, Animadora Sociocultural.

Secretario: D. Jesús Mª Ruiz Pérez, Agente Dinamizador de Juventud.

Sustitutos:

Presidente: Dª. Lorena Portillo Portillo, Primer Teniente de Alcalde Delegada de Bienestar Social.

Vocal: Dª. José Antonio Brenes Gómez, Monitor Cultural.

Secretaria: Dª Leticia Montero Saucedo, Auxiliar Administrativo.

Tercero.- Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del díasiguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes con su respectiva documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro Electrónico de dicho Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Autorizar el gasto para hacer frente a la concesión de las subvenciones, sobre la aplicación presupuestaria 0000.334.48901 del presupuesto municipal para el año 2025, actualmente prorrogado, por importe de 1.400,00 euros.

Quinto.- Disponer la publicación de la convocatoria en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas https://sede.paradas.es/, y en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante el Secretario de la Corporación que da fe.

En Paradas a 27 de abril de 2026.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

AYUNTAMIENTO LA PUEBLA DE CAZALLA

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

ASUNTO: Expediente Municipal n.º 664/2026. Admisión a trámite Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable para la construcción de un nuevo patio de 1.000 fermentadores enterrados. (Polígono 41, parcelas 67-68_ en el sitio de "Los Medios Cahices")

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se han dictado Decretos nº 540 y nº 543 (subsanación de error material), en fechas 28 y 29 de abril de 2026, respectivamente, de los que se desprende lo siguiente:

Por esta Secretaría General se da cuenta de solicitud presentada por D. Antonio Candil Cabeza, en nombre y representación de COOP AGRARIA OLEAND S.C.A., con domicilio en Autovía A-92, km 66 vía de servicio (Apdo. Correos 21) para la aprobación de Proyecto elaborado por el Ingeniero Agrónomo D. Francisco Javier Santos Siles, con visado nº V202600409, de fecha 26/03/2026, denominado "Proyecto de actuación, en suelo no urbanizable para la construcción de un nuevo patio de 1.000 fermentadores enterrados", en parcelas 67 y 68 del polígono 41 de este término municipal, al sitio de "Los Medios Cahíces" referencias catastrales: 41077A041000670000OW y 41077A041000680000OA respectivamente.

Visto el informe de los Servicios Técnicos de fecha 17/04/2026 (Cód. Validación: 5W2XYWEER3SARZXP6TZ46SEHA), en el que se informa favorablemente sobre la adecuación del proyecto de actuación a los requisitos del artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Visto el informe Jurídico emitido en fecha 28-04-2026 (Cód. Validación: 749HA54GMKTGXXPL6A6GZKCPQ y de conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y siendo competencia de esta Alcaldía a la que alude el artículo 21.1.s) de la LBRL,

RESUELVO

PRIMERO.- *Admitir a trámite la solicitud presentada por D. Antonio Candil Cabeza, en nombre y representación de COOP AGRARIA OLEAND S.C.A., con domicilio en Autovía A-92, km 66 vía de servicio para la aprobación de Proyecto elaborado por el Ingeniero Agrónomo D. Francisco Javier Santos Siles, con visado nº V202600409, de fecha 26/03/2026, denominado "Proyecto de actuación, en suelo no urbanizable para la construcción de un nuevo patio de 1.000 fermentadores enterrados", en parcelas 67 y 68 del polígono 41 de este término municipal, al sitio de "Los Medios Cahíces" referencias catastrales: 41077A041000670000OW y 41077A041000680000OA respectivamente.*

SEGUNDO.- *Someter la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, a información pública por un período de veinte días, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.*

TERCERO.- *Que cumplidos dichos trámites sea remitido el expediente con el resultado de la información pública a la Consejería de Obras Públicas y Transportes para que emita informe en un plazo no superior a treinta días.*

CUARTO.- *Emitido dicho Informe se adoptará acuerdo motivado del Pleno del Ayuntamiento, aprobando o denegando el proyecto de Actuación. Con posterioridad dicho acuerdo será publicado en el BOP de Sevilla.*

QUINTO.- *La autorización señalada se entiende sin perjuicio de la necesidad de obtener las licencias municipales preceptivas, y en concreto, las licencias de actividad, obras y primera utilización.*

SEXTO.- *Poner en conocimiento esta resolución a cuantos interesados pueda afectar a los efectos oportunos.*

Lo que se comunica para general conocimiento.

EL ALCALDE PRESIDENTE

A fecha de firma electrónica.

Cód. Validación: 4FYK2DWSZL6GNDFGPJGRE79SK
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

Página 108 de un total de 185
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2026-087026
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

ayuntamiento de la rinconada | ordenación del territorio y nuevos desarrollos

Expte. 2.680/2024.

FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ DE LOS RIOS TORRES (1 de 1)
Alcalde-Pte
Fecha Firma: 16/04/2026
HASH: 6949f975725a3efd6bee95520a57ebc4

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA,

HAGO SABER: Que, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

"**PRIMERO. –** Aprobar la 2ª ADENDA del CONVENIO MARCO URBANÍSTICO DE GESTIÓN PARA DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS CON LA AMPLIACION DE LA POTENCIA DE LA SUBESTACIÓN "EL CAÑAMO II", ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA Y E-DISTRIBUCIÓN RE-DES DIGITALES, S.L.U.", que fue aceptado y firmado por dicha compañía, así como la Memoria Justificativa que obra en el expediente, por la que se modifican las condiciones de pago recogidas en la cláusula 4ª "Forma de pago" del Convenio Marco que se suscribió el 30 de julio de 2024, que quedan como sigue en el siguiente, siendo la misma cantidad total a abonar a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., esto es, 3.683.999,29 € sin IVA:

"CLÁUSULAS

Primera. - *Se modifica la cláusula 4a del Convenio referido en el expositivo, que, en adelante, tendrá la siguiente redacción:*

"4. Forma de pago.

a. Hitos de pago

El coste total a sufragar por parte del AYTO. DE LA RINCONADA es de 3.683.999,29 € (Tres millones seiscientos ochenta y tres mil novecientos noventa y nueve euros con veintinueve céntimos). IVA no incluido.

Esta cantidad la abonará a e-distribución en la cuenta ES2000491173012110139750 con 30 días FF de acuerdo con los siguientes hitos de pago:

Hito 1	*A la firma de este convenio, 31 de julio de 2024.*	*1.920.038,31€*
Hito 2	*A la fecha 30 de noviembre de 2024 .*	*609.595,06€*
Hito 3a	*Al inicio de las obras o a fecha 28-07-2025 (lo que antes ocurra).*	*302.861,30 €*
Hito 3b	*A la fecha de llegada del transformador*	*194.703,50 8*
Hito 4	*A la comunicación por parte de e-distribución de la finalización de los trabajos, previamente a la puesta en servicio Total. (15/12/2026)*	*656.801,12 8*
	Total	*3.683.999,29€*

Según lo indicado en la cláusula Precio, el eventual sobrecoste de visados, tasas de licencias de obras y tramitaciones se facturará de manera independiente a lo indicado anteriormente.

Cod. Validación: 3PDNYH5SHEH67Y3TPKTEHS7WM
Verificación: https://larinconada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

Página 109 de un total de 185
Página 1 de 2
CVE: BOP-SE-2026-087027
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

ayuntamiento de la rinconada | ordenación del territorio y nuevos desarrollos

Las cantidades que se devenguen a partir de un año desde la firma del presente CONVENIO y posteriores se deberán incrementar con el correspondiente IPC, como porcentaje acumulado desde la fecha de la firma del CONVENIO hasta la fecha de devengo del hito correspondiente. El porcentaje de incremento a aplicar será el publicado por el Instituto Nacional de Estadística como "Cálculo de variaciones del Índice de Precios de Consumo (sistema IPC base 2016) tipo de índice General Nacional" en su página web https://www.ine.es/varipc/index.do. Si se diera la circunstancia de que al devengo del hito correspondiente el IPC acumulado fuera negativo, el precio del hito devengado no sufriría ninguna modificación.

Segunda.- *En lo demás no expresamente modificado, se mantienen los términos del Convenio de 30 de julio de 2024."*

SEGUNDO. – Una vez aprobado estos documentos someterlos al trámite de información pública por un plazo de veinte días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no producirse alegaciones se entenderán aprobados definitivamente ambos documentos.

TERCERO. – Una vez aprobado definitivamente la 2ª ADENDA al convenio marco depositar el acuerdo de aprobación, los textos firmados y las Memorias Justificativas en el Registro Municipal de Convenios Urbanísticos."

El ámbito de esta 2ª Adenda al convenio está determinado, al igual que el mismo convenio y su 1ª Adenda, por la Subestación Eléctrica "CAÑAMO II", ubicada en este Polígono Industrial, y afectará a cada uno de los Convenios firmados con los promotores de cada uno de los sectores previstos desarrollar, todos ellos del PGOU de La Rinconada. Cada una de ellos tiene reflejada su respectiva superficie.

Plazo de Vigencia: En aplicación del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se establece para cada convenio, un plazo de vigencia de cuatro años, sin perjuicio de que pueda ser renovado por las partes.

En La Rinconada, en la fecha digital al margen.
El Alcalde,
Fdo: Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.
(Código de comprobación de autenticidad al margen)

Cod. Validación: 3PDNYH5SHEH67Y3TPKTEHS7WM
Verificación: https://larinconada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

AYUNTAMIENTO
DE
SALTERAS
41909 (Sevilla)

JOSE ANTONIO ALFARO MANZANO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: c3fd9f4707e3bc787f614531b5450d2a

D. José Antonio Alfaro Manzano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salteras, hace saber:

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS PARA EL EJERCICIO 2026

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento, que el expediente de **PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS PARA EL EJERCICIO 2026**, fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de abril de 2026, y sometido a información pública a efectos de posibles reclamaciones, durante 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 70 de 14/04/2026. Así mismo, se pone en conocimiento, que habiendo finalizado el plazo de exposición pública del referido expediente, no se han presentado alegaciones al mismo, y en consecuencia, queda aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, publicándose a continuación, el Presupuesto, relación de puestos de trabajo y plantilla:

Estado de gastos: 7.130.693,17 €
Estado de ingresos: 7.365.358,76 €

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS

	ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	**DENOMINACIÓN**	**IMPORTE**	**PORCENTAJE**
I	Gastos de personal	4.253.865,81	59,66 %
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.455.356,36	34,43 %
III	Gastos financieros	33.500,00	0,47 %
IV	Transferencias corrientes	149.950,00	2,10 %
V	Fondo de contingencia y otros gastos imprevistos	5.000,00	0,07 %
VI	Inversiones reales	48.001,00	0,67 %
VII	Transferencias de capital	10.020,00	0,14 %
VIII	Activos financieros	45.000,00	0,63 %
IX	Pasivos financieros	130.000,00	1,82 %
TOTAL		**7.130.693,17**	**100,00 %**

C/Pablo Iglesias nº 2 (41909 – Salteras, Sevilla) Telf.: 955708850 – Fax.: 955707192 email: ayuntamiento@salteras.es – Web: www.salteras.es

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

	ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	PORCENTAJE
I	Impuestos directos	3.190.000,00	43,31 %
II	Impuestos indirectos	133.000,00	1,81 %
III	Tasas y otros ingresos	667.801,00	9,07 %
IV	Transferencias corrientes	3.273.931,76	44,45 %
V	Ingresos patrimoniales	38.626,00	0,52 %
VII	Transferencias de capital	2.000,00	0,03 %
VIII	Activos financieros	60.000,00	0,81 %
TOTAL		7.365.358,76	100,00 %

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA	SERVICIO	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T P	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	Observaciones (*)
1. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	1.1. ALCALDÍA/PRESIDENCIA	1.1.1	Secretario/a Alcaldía	1	0	-	E	-	A2	20	10.612,00	Libre Designación	Normal	
	1.2. SECRETARÍA GENERAL	1.2.1	Secretario/a	1	1	NS	F	FHN	A1	29	16.805,14	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 21.048,72
		1.2.2	Vicesecretario/a	1	0	NS	F	FHN	A1	26	15.873,98	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 27 Específico: 17.953,32
		1.2.3	Administrativo/a	2	2	NS	F	AG	C1	17	7.428,96	Concurso	Normal	
		1.2.4	Conserje	1	0	NS	F	AG	E	7	5.040,99	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 14 Específico: 5.571,72
		1.2.5	Vigilante-Notificador/a	1	0	NS	F	AG	C2	14	6.190,80	Concurso	Especial Dedicación	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 CPT: 4.424,84 (12)
		1.2.6	Auxiliar Administrativo	1	0	NS	F	AG	C2	14	6.752,01	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 CPT: 250,42 (12)
		1.2.7	Auxiliar Administrativo	1	0	NS	F	AG	C2	14	5.087,71	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 Específico: 6.500,34

C/Pablo Iglesias nº 2 (41909 – Salteras, Sevilla) Telf.: 955708850 – Fax.: 955707192 email: ayuntamiento@salteras.es – Web: www.salteras.es

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

	1.3. HACIENDA-INTERVENCIÓN	1.3.1	Interventor/a	1	1	NS	F	FHN	A1	29	16.805,14	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 29 Específico: 21.048,72
		1.3.2	Tesorero/a	1	1	NS	F	FHN	A1	24	11.808,92	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 27 Específico: 17.953,32
		1.3.3	Técnico de Gestión	1	0	NS	F	AG	A2	22	8.644,23	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 24 Específico: 13.310,22
		1.3.4	Administrativo	2	2	NS	F	AF	C1	17	7.428,96	Concurso	Normal	
		1.3.4	Auxiliar Administrativo /a	1	0	NS	F	AG	C2	14	7.428,96	Concurso	Especial Dedicación	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 CPT: 6.774,77 (12)
		1.3.5	Auxiliar Administrativo /a	1	0	NS	F	AG	C2	14	6.753,76	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 CPT: 560,82 (12)

ÁREA	SERVICIO	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T P	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	Observaciones (*)
	1.4. RECURSOS HUMANOS	1.4.1	Técnico de Gestión	1	0	NS	F	AG	A2	22	7.514,23	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 24 Específico: 13.310,22

ÁREA	SERVICIO	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T P	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	Observaciones (*)
2. ÁREA DE PROMOCIÓN CIUDADANA	2.1. CONSUMO	2.1.1	Técnico de Sanidad y Consumo	1	0	S	L	-	02	20	7.405,54	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 10.833,90
	2.2. CULTURA	2.2.1	Técnico Cultura	1	0	NS	L	-	02	20	5.416,09	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 10.833,90
		2.2.2	Técnico Biblioteca	1	0	S	L	-	02	20	5.546,45	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 10.214,82
		2.2.3	Auxiliar Biblioteca	2	0	NS	L	-	05	14	5.556,55	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino:

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

Página 113 de un total de 185
Página 3 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087028
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

														Nivel 15 Específico: 6.190,80
	2.3. DEPORTES	2.3.1	Técnico Deportes	1	0	NS	L	-	02	20	5.568,61	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 11.143,44
		2.3.2	Administrativo	1	1	NS	F	AG	C1	17	6.500,34	Concurso	Normal	
		2.3.3	Auxiliar Administrativo	2	0	NS	L	-	05	14	5.881,26	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 CPT: 868,82 (12)
	2.4. ESCUELA INFANTIL	2.4.1	Director/ a Escuela Infantil	1	0	S	L	-	01	24	6.769,30	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 26 Específico: 12.072,06
		2.4.2	Profesor/ a Escuela Infantil	3	0	S	L	-	02	20	4.463,64	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 8.976,66
		2.4.3	Técnico Educación Infantil	5	1	S	L	-	03	18	4.463,64	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 20 Específico: 8.976,66
		2.4.4	Auxiliar Educación Infantil	4	1	S	L	-	05	14	3.310,72	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 5.571,72
		2.4.5	Auxiliar Educación Infantil	2	0	S	L	-	05	14	3.310.72	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 5.571,72
	2.5. EDUCACIÓN	2.5.1	Auxiliar Colegios	1	1	NS	L	-	05	14	2.897,05	Concurso	T. parcial 37,33 %	ACUERDO RPT 2025 Específico: 4.333,56
	2.6. COMUNICACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	2.6.1	Agente de Innovación Local (Punto Vuela)	1	0	NS	L	-	04/05	14	5.272,17	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 Específico: 6.809,88
	2.7. JUVENTUD, DESARROLLO Y FORMACIÓN	2.7.1	Técnico Juventud, Desarrollo y Formación	1	0	NS	L	-	02	20	5.554,60	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 10.833,90

ÁREA	SERVICIO	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T P	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	Observaciones (*)

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

Página 114 de un total de 185
Página 4 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087028
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

3. SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	3.1. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	3.1.1	Psicólogo/a	1	0	S	L	-	01	24	6.296,22	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 10.833,90
		3.1.2	Trabajador/a Social	1	0	S	L	-	02	20	6.615,57	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 25 Específico: 10.833,90
		3.1.3	Trabajador/a Social	1	1	S	L	-	02	20	6.615,57	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 10.833,90
		3.1.4	Educador/a Social	1	0	S	L	-	02	20	5.660,30	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 10.833,90
		3.1.5	Dinamizador/a Mayores	1	0	NS	L	-	05	14	3.045,09	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 4.952,64
		3.1.6	Administrativo	1	1	NS	F	AG	C1	17	6.500,34	Concurso	Normal	
		3.1.7	Auxiliar Administrativo Servicios Sociales	1	0	NS	L	-	05	14	5.086,65	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 17 Específico: 6.190,80
		3.1.8	Auxiliar Ayuda a Domicilio	8	0	NS	L	-	05	14	3.516,74	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 Específico: 6.190,80
	3.2. CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER	3.2.1	Asesora Jurídica CIM	1	0	S	L	-	01	24	6.314,01	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 13.000,68
		3.2.2	Agente de Igualdad	1	0	NS	L	-	02	20	5.443,22	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 21 Específico: 9.595,74

ÁREA	SERVICIO	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T P	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	Observaciones (*)
4. SEGURIDAD CIUDADANA	4.1. POLICÍA LOCAL	4.1.1	Oficial-Jefatura Policía Local	1	0	NS	F	AE	C1	22	15.081,86	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 17.334,24
		4.1.2	Policía Local	6	0	NS	F	AE	C1	19	12.165,34	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 14.548,38
		4.1.3	Segunda Actividad Policía Local	1	0	NS	F	AE	C1	19	9.286,20	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 CPT: 2.865,96 (12)

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

Página 115 de un total de 185
Página 5 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087028
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

ÁREA	SERVICIO	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T P	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	Observaciones (*)
5. ÁREA DE SERVICIOS TERRIOTIALES	5. 1. INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD Y FESTEJOS	5.1.1	Administrativo	1	1	NS	F	AG	C1	17	6.809,88	Concurso	Normal	
		5.1.2	Encargado/a limpieza Viaria	1	0	NS	L	-	05	14	4.774,69	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 17 Específico: 6.190,80
		5.1.3	Encargado/a General Obras y Servicios	1	1	NS	L	-	05	17	8.048,04	Concurso	Normal	
		5.1.4	Auxiliar Administrativo	1	0	NS	L	-	05	14	6.753,76	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 CPT: 1.176,82 (12)
		5.1.5	Maquinista	1	0	NS	L	-	05	14	4.553,75	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 Específico: 7.119,42
		5.1.6	Conductor	1	0	NS	L	-	05	14	4.553,75	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 Específico: 6.190,80
		5.1.7	Oficial Primera Electricidad	1	0	NS	L	-	05	14	4.563,54	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 16 Específico: 7.428,96
		5.1.8	Oficial Segunda Electricidad	1	0	NS	L	-	05	14	4.563,54	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 Específico: 6.190,80
		5.1.9	Oficial Jardinería	1	0	NS	L	-	05	14	5.428,73	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 17 Específico: 6.809,88
		5.1.10	Oficial Albañilería Sepulturero	1	0	NS	L	-	05	14	5.098,17	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 15 Específico: 6.809,88
		5.1.11	Oficial Segunda Mantenimiento	1	0	NS	L	-	05	14	4.559,33	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Específico: 5.881,26
ÁREA	SERVICIO	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T P	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	Observaciones (*)

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

Página 116 de un total de 185
Página 6 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087028
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

		5.1.12	Operario Mantenimiento	1	1	NS	L	-	06	9	3.606, 96	Concurso	T. parcial 49,86 %	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 12 Específico: 5.262,18
		5.1.13	Peón Mantenimiento	1	0	NS	L	-	06	9	3.606, 96	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 12 Específico: 5.262,18
		5.1.14	Oficial Albañilería	1	1	NS	L	-	05	12	4.643,10	Concurso	Normal	
		5.1.15	Peón Albañilería	1	1	NS	L	-	06	12	4.643,10	Concurso	Normal	
		5.1.16	Auxiliar de Jardinería	1	1	NS	L	-	06	12	4.643,10	Concurso	Normal	
		5.1.17	Peón Limpieza Viaria	1	1	NS	L	-	06	12	4.643,10	Concurso	Normal	
		5.1.18	Peón Limpieza Edificios	1	1	NS	L	-	06	12	4.643,10	Concurso	Normal	
5. ÁREA DE SERVICIOS TERRIOTIALES	**SERVICIO**	**CP**	**DENOMINACIÓN**	**Nº P**	**V**	**T P**	**CL.**	**ESC.**	**GR.**	**NIVEL**	ESPECÍFICO	**ADSCRIPCIÓN**	**DEDICACIÓN**	**Observaciones (*)**
	5.2. URBANISMO Y PROYECTOS	5.2.1	Arquitecto Superior	2	1	S	F	AE	A1	24	9.721,18	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 24 Específico: 15.167,46
		5.2.2	Arquitecto Técnico	1	0	S	F	AE	A2	24	8.644,23	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 25 Específico: 13.929,30
		5.2.3	Administrativo	1	0	NS	F	AG	C1	16	4.116,10	Concurso	Normal	ACUERDO RPT 2025 Destino: Nivel 17 Específico: 7.119,42

(*) En las observaciones se recogen el nivel de la valoración del complemento de Destino y complemento Específico contenido en el proyecto de Análisis, Descripción y Valoración de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Salteras, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 16 de julio de 2025, publicado en el BOP número 138, de 21 de julio de 2025. El citado acuerdo, establece que los resultados de la valoración se apliquen en tres anualidades (2025-2027). El Complemento Personal Transitorio (CPT) garantiza el nivel salarial anterior del empleado cuando la valoración del puesto es inferior al que venía percibiendo, evitando una pérdida económica inmediata.

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

Página 117 de un total de 185
Página 7 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087028
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

PLANTILLA DE PERSONAL 2026					
FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL					
Nº	**GR.**	**SUBESCALA**	**CATEGORÍA**	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**
1	A1	Secretaría	Entrada	Secretaría	Vacante en acumulado DORO, CO
2	A1	Secretaría	Entrada	Vicesecretaría	Vacante en acumulado VASO,FR
3	A1	Intervención-Tesorería	Entrada	Interventor/a	Vacante en acumulado FEGA,BE
4	A1	Intervención-Tesorería	Intervención-Tesorería	Tesorería	Vacante en acumulado SAAR,MA
Total subgrupo A1					4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
Nº	GR.	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN
5	A2	Gestión	Gestión		GAOR, FR
6	A2	Gestión	Gestión		RORO, JO
	Total subgrupo A2				2
7	C1	Administrativa	Administrativo		DOGO, CO
8	C1	Administrativa	Administrativo		VACANTE
9	C1	Administrativa	Administrativo		VACANTE
10	C1	Administrativa	Administrativo		VACANTE
11	C1	Administrativa	Administrativo		VACANTE
12	C1	Administrativa	Administrativo		VACANTE
13	C1	Administrativa	Administrativo		VACANTE
14	C1	Administrativa	Administrativo		VACANTE
	Total subgrupo C1				8
12	C2	Auxiliar	Auxiliar Administrativo		JIPO, RM
13	C2	Auxiliar	Auxiliar Administrativo		MAMA, AS
14	C2	Auxiliar	Auxiliar Administrativo		GALO, MJ
15	C2	Auxiliar	Auxiliar Administrativo SAC		ORSA, MJ
15	C2	Auxiliar	Vigilante-Notificador		CAVE, MA
Total subgrupo C2					5

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

Página 118 de un total de 185
Página 8 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087028
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

16	E	Conserje	Conserje	TOPE, OL
Total grupo E				1
Funcionarios Habilitación Nacional y Administración General				**20**
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Nº	**GR.**	**SUBESCALA**	**CLASE**	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**
1	A1	Técnica	Superior	Arquitecto	Excedencia con reserva de puesto ABHA, TE
2	A1	Técnica	Superior	Arquitecto	VACANTE
	Total subgrupo A1				2
3	A2	Gestión	Técnico	Arquitecto	POPE, MA
	Total subgrupo A2				1
4	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	MAPO, JU
5	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	ALMI, AL
6	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	CARU, JO
7	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	CAGO, EL
8	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	DOCE, GU
9	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	FEGO, AN
10	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	LOMA, FR
11	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	CRAG, MA
	Total subgrupo C1				8
	Administración Especial				**11**

			PERSONAL EVENTUAL	
Nº	**GR.**	**CATEGORÍA**	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**
1	A2	Asesora	Secretaria de Alcaldía	FERA, MA
			Eventual	**1**

			PERSONAL LABORAL	
Nº	**GR.**	**CATEGORÍA**	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**
1	A1	Técnico Superior	Directora Escuela Infantil Municipal	Contrato Indefinido Fijo. COSA, BE

C/Pablo Iglesias nº 2 (41909 – Salteras, Sevilla) Telf.: 955708850 – Fax.: 955707192 email: ayuntamiento@salteras.es – Web: www.salteras.es

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

2	A1	Técnico Superior	Asesora Jurídica	Contrato Indefinido Fijo.
			PERSONAL LABORAL	
Nº	**GR.**	**CATEGORÍA**	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**
				MOCO, RO
3	A1	Técnico Superior	Psicóloga	Contrato Indefinido Fijo. CASO, MA
Total subgrupo A1				3
4	A2	Técnico Grado Medio	Trabajadora Social	Contrato Indefinido Fijo. MUMA, SA
5	A2	Técnico Grado Medio	Trabajadora Social	VACANTE Contrato de interinidad PAFE, RO
6	A2	Técnico Grado Medio	Profesora Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. CORU, OL
7	A2	Técnico Grado Medio	Profesora Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. GOBA, MA
8	A2	Técnico Grado Medio	Profesora Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. SIPA, ME
9	A2	Técnico Grado Medio	Educadora Social	Contrato Indefinido Fijo. EZBA, AD
10	A2	Técnico Grado Medio	Técnico de Consumo	Contrato Indefinido Fijo. ROLO, MA
11	A2	Técnico Grado Medio	Agente de Igualdad	Contrato Indefinido Fijo. PEBE, HE
12	A2	Técnico Grado Medio	Técnico de Juventud, Desarrollo y Formación	Contrato Indefinido Fijo. RANA, ES
13	A2	Técnico Grado Medio	Técnico de Deportes	Contrato Indefinido Fijo. FEMA, RO
14	A2	Técnico Grado Medio	Técnico de Cultura	Contrato Indefinido Fijo. SIPO, AN
15	A2	Técnico Grado Medio	Técnico Biblioteca	Contrato Indefinido Fijo. SALO, AM
Total subgrupo A2				12
16	B	Técnico Especialista	Técnico Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. POGA, RO
17	B	Técnico Especialista	Técnico Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. RECE, MD
18	B	Técnico Especialista	Técnico Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. RUVE, CO
19	B	Técnico Especialista	Técnico Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. VACO, MD

C/Pablo Iglesias nº 2 (41909 – Salteras, Sevilla) Telf.: 955708850 – Fax.: 955707192 email: ayuntamiento@salteras.es – Web: www.salteras.es

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

41909 (Sevilla)

20	B	Técnico Especialista	Técnico Escuela Infantil	Contrato Indefinido Fijo. NAPE, AN (Movilidad funcional)
21	B	Técnico Especialista	Técnico Escuela Infantil	VACANTE
			PERSONAL LABORAL	
Nº	**GR.**	**CATEGORÍA**	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**
Total grupo B				6
22	C1	Técnico Superior	Dinamizador de Tecnologías de la Información y Comunicación	VACANTE
Total subgrupo C1				1
23	C2	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Servicios Sociales	Contrato Indefinido Fijo. COSA, MJ
24	C2	Auxiliar Escuela Infantil	Auxiliar Educación Infantil	Contrato Indefinido Fijo. DIMO, JO
25	C2	Auxiliar Escuela Infantil	Auxiliar Educación Infantil	Contrato Indefinido Fijo. FEMA, MA
26	C2	Auxiliar Escuela Infantil	Auxiliar Educación Infantil	Contrato Indefinido Fijo. VARU, MA
27	C2	Auxiliar Escuela Infantil	Auxiliar Educación Infantil	Contrato Indefinido Fijo. TAOL, ES
28	C2	Auxiliar Escuela Infantil	Auxiliar Educación Infantil	Contrato Indefinido Fijo. VEMA, VA
29	C2	Auxiliar Escuela Infantil	Auxiliar Educación Infantil	VACANTE
30	C2	Auxiliar Colegios	Auxiliar de Colegios	VACANTE. Tiempo Parcial Excedencia ANMA, MD
31	C2	Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca	Contrato Indefinido Fijo. SALO, MJ
32	C2	Auxiliar de Piscina	Auxiliar de Piscina	Contrato Indefinido Fijo. CORO, OL
33	C2	Auxiliar	Auxiliar Piscina Municipal	Contrato Indefinido Fijo. RORU, RO
34	C2	Auxiliar	Auxiliar Biblioteca	Contrato Indefinido Fijo. SAMA, VE
35	C2	Auxiliar Administrativo	Dinamizadora Punto Vuela	Contrato Indefinido Fijo. REDI, RO
36	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo. POCE, CA
37	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo. POCE, OL

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

Página 121 de un total de 185
Página 11 de 13
CVE: BOP-SE-2026-087028
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO DE SALTERAS
41909 (Sevilla)

38	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo POGO, AM
39	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo. ROPO, OL
40	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo. GACO, MD
41	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo. GOBE, MI
			PERSONAL LABORAL	
Nº	**GR.**	**CATEGORÍA**	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**
42	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo. REOR, MO
43	C2	Auxiliar SAD	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Contrato Indefinido Fijo. SABL, MA
44	C2	Auxiliar	Dinamizador Centros Mayores	Contrato Indefinido Fijo. RIAL, FE
45	C2	Oficial	Oficial Albañilería	Contrato Indefinido Fijo. RADI, JO
46	C2	Oficial	Oficial Jardinería	Contrato Indefinido Fijo. MOGA, AN
47	C2	Oficial Primera	Oficial 1ª Electricidad	Contrato Indefinido Fijo. CIJI, VI
48	C2	Oficial Segunda	Oficial 2ª Electricidad	Contrato Indefinido Fijo. PADO, JM
49	C2	Oficial Segunda	Mantenimiento	Contrato Indefinido Fijo. MOCO, MA
50	C2	Oficial	Maquinista	Contrato Indefinido Fijo. ORSA, LU
51	C2	Oficial	Conductor	Contrato Indefinido Fijo. SASI, JO
52	C2	Oficial	Encargado Limpieza Viaria	Contrato Indefinido Fijo. RUMO, MC
Total subgrupo C2				28
53	E	Operario	Conserje-Mantenedor	Tiempo Parcial VACANTE
54	E	Operario	Peón Mantenimiento Piscina	Contrato Indefinido Fijo. GAAL, JA
Total subgrupo E				2
		Personal Laboral		**54**

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	**N.º**
Funcionarios Habilitación Nacional	4
Funcionarios de Administración General	16

C/Pablo Iglesias nº 2 (41909 – Salteras, Sevilla) Telf.: 955708850 – Fax.: 955707192 email: ayuntamiento@salteras.es – Web: www.salteras.es

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

AYUNTAMIENTO
DE
SALTERAS
41909 (Sevilla)

Funcionarios de Administración Especial	11
Personal Eventual	1
Personal Laboral	54
SUMA	**86**

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el art. 171 TRLRHL, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma que establece las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Salteras, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Fdo. José Antonio Alfaro Manzano

Cód. Validación: 7DGQOD957SYR3RPF2MQCGAQ2L
Verificación: https://salteras.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

C/Pablo Iglesias nº 2 (41909 – Salteras, Sevilla) Telf.: 955708850 – Fax.: 955707192 email: ayuntamiento@salteras.es – Web: www.salteras.es

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA *REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.*

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 26/02/2026, entre otros acuerdos, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de Ayudas Económicas Municipales de Emergencia y/o Urgencia Social del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo de aprobación inicial por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 47, de fecha 10/03/2026, para que el expediente pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría General.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que de conformidad con dicho artículo y con el artículo 70.2 del mismo texto legal, se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza, que es del siguiente tenor literal:

"ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

PREÁMBULO.

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 25.2 establece que el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en su apartado e) la "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".

En el ámbito que nos ocupa la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, enumera como competencia propia de la administración local en su art. 9.3ª), la " Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los servicios sociales comunitarios".

El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, según la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, se articula funcionalmente en una red de prestaciones, servicios y

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

recursos, estructurada en dos niveles de atención coordinados y complementarios entre sí, el nivel primario de servicios sociales y el nivel especializado de servicios sociales. En el nivel primario de servicios sociales se ubican los servicios sociales comunitarios, que se prestan a la población desde los centros de servicios sociales comunitarios y mediante los equipos profesionales de los mismos.

Tal y como se expone en el artículo 27 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (en adelante LSSA), los servicios sociales comunitarios, de titularidad y gestión pública, constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales. La organización y gestión de estos servicios y sus centros corresponde a las entidades locales de cada territorio.

En este sentido, los servicios sociales comunitarios se configuran como el primer nivel de referencia para la valoración de las necesidades, la planificación, la intervención supramunicipal, en el marco de la planificación autonómica y en el ejercicio de las competencias propias en materia de servicios sociales que les atribuyen el Estatuto de tratamiento, seguimiento, evaluación de la atención y coordinación con otros agentes institucionales del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, garantizando la universalidad en el acceso al mismo y su proximidad a las personas usuarias, familias, unidades de convivencia y grupos de la comunidad.

Los Servicios Sociales Comunitarios, por tanto, estarán referenciados a un territorio y a una población determinada y se desarrollan desde los centros de servicios sociales comunitarios.

Las funciones de los Servicios Sociales Comunitarios vienen recogidas en el artículo 26 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

Así mismo esta norma contempla en su artículo 40 el concepto y tipología de las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, considerando entre las mismas a las prestaciones económicas de entregas dinerarias de carácter puntual concedidas a personas o unidades de convivencia orientadas al logro de los objetivos de la política de servicios sociales de Andalucía.

El citado texto legal regula en su artículo 42.1 las prestaciones garantizadas, como aquellas cuyo reconocimiento tienen el carácter de derecho subjetivo, son exigibles y su provisión es obligatoria para las Administraciones Públicas, incorporando de forma expresa, en el artículo 42.2. dentro del Catálogo de prestaciones garantizadas, "d) La atención inmediata en situaciones de urgencia y emergencia social".

Recientemente ha sido publicado el Decreto 48/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

El Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía es el instrumento que determina el conjunto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. En dicho catálogo, en el apartado referido a la ***Protección e Integridad Personal*** *figura la prestación de servicios y económica garantizada "****Atención a situaciones de urgencia social",*** *que se define como la cobertura de las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o una unidad de convivencia que comprende la atención alimentaria, vestido, higiene y aseo personal, medicamentos, suministros básicos de la vivienda (electricidad, agua, gas), alquiler de la vivienda, material escolar, libros de texto no*

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		**Página**	2/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

*subvencionados y transporte. Y **" la atención a situaciones de emergencia social",** definidas como la intervención social y psicológica ante situaciones de emergencia reconocidas por los Servicios Sociales Comunitarios u otras Administraciones públicas competentes, de carácter inmediato, con personas o grupos de personas ante situaciones de crisis social, catástrofe, accidente, muerte violenta o atención a situaciones de duelo complicado.*

Será de aplicación a la presente ordenanza lo previsto en las normas citadas y asimismo lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley, aunque su carácter de emergencia y excepcionalidad y su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, las conceptualiza exoneradas de un proceso de pública concurrencia.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Régimen Jurídico.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer los criterios y el procedimiento para la concesión de las ayudas económicas municipales de emergencia y urgencia social del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor y los requisitos necesarios para acceder a las mismas que se otorguen desde la Delegación de Servicios Sociales.

Con estas ayudas de urgencia social se pretende dar respuesta a aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o, en su caso, una unidad de convivencia. Y mediante las ayudas de emergencia social se proveerá la atención inmediata a personas o grupos de personas por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes, etc.

Todas las ayudas económicas incluídas en esta ordenanza, tienen que estar necesariamente incardinadas en un proyecto de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar en los términos regulados en el artículo 46 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, salvo que motivadamente, el informe social exima de su incorporación al expediente.

La intervención realizada desde la Delegación de Servicios Sociales se fundamenta en los siguientes principios:

1) Principio de Equidad, para contribuir a la eliminación de desigualdades sociales.

2) Principio de Eficacia, para superar la situación de marginación, de manera que se actúe con carácter preventivo, normalizador e integrador.

3) Principio de Igualdad, para establecer unos requisitos que garanticen a la población una atención igualitaria, en función de sus necesidades y recursos, así como evitar el uso inadecuado de los recursos institucionales.

Dichas ayudas se encuentran dentro de los límites y posibilidades económicas de los Presupuestos Municipales.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Las ayudas reguladas en la presente ordenanza se concederán según lo dispuesto en todo su articulado. El régimen jurídico aplicable viene constituido por su normativa específica, es decir, la prevista en la presente Ordenanza.
Para todo lo no previsto en estas Bases se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de aplicación aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y demás normativas administrativas y presupuestarias de la Administración Local.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y ámbito temporal.

1. El ámbito territorial de aplicación de la presente Ordenanza es el término municipal de Sanlúcar la Mayor.
2. El ámbito funcional es la atención a las situaciones de necesidad básica de carácter urgente y la atención inmediata a personas o grupos de personas por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes, etc.
3. Son titulares del derecho a acceder a las prestaciones económicas reguladas en esta ordenanza, las personas que estén empadronadas y cuya residencia habitual sea de más de seis meses en el municipio de Sanlúcar la Mayor, y cumplan con los requisitos generales y específicos contemplados en la misma. Excepcionalmente también podrán ser beneficiarios/as personas o familias que no cumpliendo con este requisito, cuenten con circunstancias excepcionales de urgencia y/o emergencia debidamente justificadas, así como los casos de violencia de género con orden de alejamiento en vigor y personas refugiadas o con asilo político.
4. Será requisito de acceso a las ayudas acreditar documentalmente no disponer de recursos propios suficientes para cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, careciendo de bienes inmuebles o muebles de importancia, exceptuando la vivienda de uso habitual.
5. Las ayudas sociales están sujetas al ejercicio natural, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

Artículo 3. Finalidad

a) Garantizar la cobertura de las necesidades básicas de las personas y/o unidades familiares beneficiarias de la prestación.
b) Cubrir situaciones coyunturales y puntuales, durante un periodo de espera para el acceso a otros recursos, desapareciendo la necesidad planteada con la concesión de la prestación única o durante un breve periodo de espera hasta el acceso a otros recursos.
c) Apoyar procesos de intervención social orientados a superar situaciones de desventaja social, siendo la prestación un instrumento para la consecución de los objetivos de la misma.
d) Paliar las consecuencias de daños que tengan el carácter extraordinario, fortuito, imprevisible por causas, entre otras, de fuerza mayor.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

e) Orientar y canalizar a las personas o unidades de convivencia hacia otros programas y recursos sociales complementarios.

f) Reforzar actuaciones de carácter preventivo, de capacitación o adquisición de habilidades y de integración, susceptibles de ser objeto del proyecto de intervención.

Artículo 4. Definición

Las ayudas económicas de emergencia y/o urgencia social, son consideradas prestaciones económicas garantizadas, con carácter de derecho subjetivo, son exigibles y su provisión es obligatoria para las Administraciones Públicas, para la atención inmediata en situaciones de urgencia y emergencia social, definidas como la cobertura de las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o una unidad de convivencia que comprende la atención alimentaria, vestido, higiene y aseo personal, medicamentos, suministros básicos de la vivienda (electricidad, agua), alquiler de la vivienda, material escolar, libros de texto no subvencionados y transporte.

En virtud del art. 35 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, se considerará urgencia social a aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y desprotección en una persona o, en su caso, una unidad de convivencia.

Se considera situación de emergencia social la necesidad constatada, por los servicios sociales comunitarios u otras instancias de las Administraciones Públicas competentes, de atención inmediata a personas o grupos de personas por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes, etc.

En este caso, las prestaciones económicas municipales son un instrumento de la intervención social que se realiza a través de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento, y que tienen por finalidad la cobertura de situaciones de necesidad que transitoriamente puedan afectar a individuos o familias y que por su carácter urgente requieran ser afrontadas de modo inmediato.

Las características principales son:

- *Carácter subsidiario con respecto a cualquier prestación de carácter contributivo o no contributivo, así como a cualquier otro régimen o sistema público o privado de protección social o de análoga naturaleza, que pudiera ser concedido a cualquiera de las personas de la unidad familiar.*
- *Carácter complementario con cualquiera de los recursos de los que disponga la unidad familiar, así como con las prestaciones económicas y de servicios a los que pudieran tener derecho.*
- *Carácter finalista: Deben destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.*
- *Carácter urgente, transitorio y puntual.*
- *Están regladas, sujetas a criterios normativos de concesión.*
- *Deben ser tramitadas bajo los principios de celeridad y simplicidad administrativa.*

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Artículo 5. Criterios generales para la concesión de las ayudas.

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

a) Situaciones acreditadas de necesidad.

b) Que atiendan una urgente necesidad, y no para dar cobertura a necesidades cronificadas.

c) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el/la trabajador/a social de referencia.

d)Los conceptos solicitados han de hacer referencia a alguna necesidad básica existente en el momento de la solicitud, no contemplándose necesidades ya resueltas o necesidades futuras.

e)Sólo se pagaran deudas generadas dentro del ejercicio anual presupuestario en el que se presenta la solicitud y las generadas durante los seis últimos meses del ejercicio anterior.

f)Las prestaciones económicas concedidas a las personas beneficiarias se abonarán directamente a los establecimientos proveedores o profesional prestador del servicio.

Artículo 6. Incompatibilidad de las ayudas.

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración.

TITULO II. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

Artículo 7. Tipos de ayudas que se contemplan y cuantías :

1. Ayudas para gastos generales de necesidades básicas:

1.1. Ayuda de emergencia para alimentación básica, higiene personal y limpieza del hogar.

MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR	*CUANTÍA*
1 miembro	*150€*
2 miembros	*180€*
3 miembros	*210€*
4 miembros	*240€*
5 miembros	*270€*
A partir de 6 miembros	*300€*

Podrán darse un total de 4 bonos al año.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Página 129 de un total de 185
Página 6 de 20
CVE: BOP-SE-2026-087029
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

1.2. Ayuda de emergencia para ropa y calzado.

MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR	*CUANTÍA*
1 miembro	*150€*
2 miembros	*180€*
3 miembros	*210€*
4 miembros	*240€*
5 miembros	*270€*
A partir de 6 miembros	*300€*

Podrán darse un total de 4 bonos al año.

2. Ayudas relacionadas con la salud y/o protección:

2.1. Ayudas para productos farmacéuticos. Cuantía de la ayuda: 200 € máximo al año.
2.2. Ayudas para adquisición, tratamiento y reparación de prótesis y órtesis. Cuantía de la ayuda: 700 € máximo al año.

3. Ayudas relacionadas con la vivienda habitual:

3.1. Ayudas económicas destinadas a suministros vitales (luz y agua). Ayudas económicas destinadas al abono de los suministros de luz eléctrica y/o agua, que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual. Cuantía de la ayuda: 600€ máximo al año.
Las unidades familiares o convivenciales que soliciten ayudas para este concepto, deberán ser titulares del contrato de alquiler o propietarios/as de la vivienda para la que se solicita esta ayuda, debiendo figurar el contrato de dicho suministro a nombre de alguno de los miembros de dicha unidad familiar o convivencial.
Así mismo, deberán tener solicitadas y/o concedidas las bonificaciones existentes para estos suministros: bono social eléctrico, bono social de Aljarafesa,...
3.2. Ayudas económicas para el pago de deudas de alquiler e hipoteca. Ayudas económicas destinadas al abono de alquiler o hipoteca mensual de la vivienda que impida los procedimientos de desahucio por impago.
La persona solicitante debe ser titular o cotitular del contrato de arrendamiento o préstamo hipotecario, y que la vivienda constituya la residencia habitual.
Cuantía de las Ayudas: Hasta un máximo de 2.000€ al año.
3.3. Compra de electrodomésticos y mobiliario básico, reparaciones menores, limpieza del domicilio en casos graves y siempre que garanticen las condiciones mínimas de habitabilidad para el beneficiario o su unidad de convivencia.
Cuantía de la ayuda: hasta 600€ al año.

4. Material Escolar.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	7/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Siempre que el material escolar sea necesario para el desarrollo educativo del menor y no sea objeto de gratuidad o subvención por otra Administración. No se aceptarán ayudas para cursos de formación. Cuantía de la ayuda: 100€ por menor al año.

5. Otras necesidades básicas.

Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores, y que tendrán por objeto cubrir situaciones de urgencias sobrevenidas valoradas por el Equipo Técnico de Servicios Sociales y acreditadas mediante informe social.
En unidades familiares donde existan miembros menores de edad, se priorizará la cobertura de la necesidad existente a través de las Ayudas Económicas Familiares reguladas en la Orden de 6 de noviembre de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, (AEF) siempre que se cumplan los requisitos para ser beneficiarios.
Las personas o unidades familiares podrán ser perceptoras del número de ayudas que desde los Servicios Sociales se valore como necesario en función de cada circunstancia particular, sin que por ello las ayudas pierdan el carácter de puntuales.

Artículo 8. Ayudas económicas excluídas.

Los gastos derivados de obligaciones tributarias, deudas con la Seguridad Social, y/o reintegros por percepción indebida, gastos de comunidad, impuestos municipales (excepto las tasas de residuos sólidos urbanos que se encuentren integradas en la facturas de agua), así como cualquier otro concepto que pueda ser resuelto por subvenciones y/o ayudas de otras administraciones, instituciones u organismos públicos o privados.

Artículo 9. Cuantía máxima de las ayudas económicas.

Las ayudas económicas se concederán en función de las disponibilidades presupuestarias. Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar o convivencial 2.000,00€ al año.

Artículo 10. Criterios de valoración.

Los criterios a valorar para la concesión de estas ayudas vendrán determinados previo informe social de los/as profesionales Trabajadoras Sociales de referencia, basándose en los criterios generales establecidos en el artículo 5 y en los requisitos a cumplir recogidos en el artículo 11 de esta Ordenanza.

Artículo 11. Beneficiarios/as.

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Con carácter general podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas aquellas personas físicas, familias o unidades de convivencia residentes y empadronadas en el municipio de Sanlúcar la Mayor que se encuentren en una situación de urgencia excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección o en una situación de emergencia social ante situaciones de crisis social, catástrofe, accidente, muerte violenta o atención a situaciones de duelo complicado, y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Empadronamiento y residencia habitual de la persona solicitante de al menos seis meses en el municipio de Sanlúcar la Mayor. Excepcionalmente también podrán ser beneficiarios/as personas o familias que no cumpliendo con este requisito, cuenten con circunstancias excepcionales de urgencia y/o emergencia debidamente justificadas, así como los casos de violencia de género con orden de alejamiento en vigor y personas refugiadas o con asilo político.

b) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.

c) No tener acceso a otras ayudas de Administraciones públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda.

d) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad, según lo dispuesto en el art.14 de esta Ordenanza.

e) Aceptar las condiciones contenidas en esta ordenanza y suscribir, en su caso, el correspondiente proyecto o contrato de integración/ intervención social.

f) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los/as menores en edad de escolarización obligatoria.

g) Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad.

h) No disponer de unos ingresos mensuales o recursos económicos en la unidad de convivencia superior a los siguientes límites:

Unidad de convivencia	*Ingresos (límite IPREM)*
1 miembro	*Hasta 1,25 IPREM*
2 miembros	*Hasta 1,6 IPREM*
3 miembros	*Hasta 2 IPREM*
4 miembros	*Hasta 2,4 IPREM*
5 miembros	*Hasta 2,8 IPREM*
Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º aumentar	*0,3 por miembro*

Para todos los casos, se detraerán de los ingresos los gastos de alquiler o hipoteca.

i) Para la valoración de la capacidad económica de la unidad familiar se tendrán en cuenta los ingresos de los seis meses anteriores a la solicitud. Se consideran ingresos computables de la persona solicitante y/o

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Página 132 de un total de 185
Página 9 de 20
CVE: BOP-SE-2026-087029
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

unidad familiar las pensiones, prestaciones, subsidios, salarios, ayudas sociales, así como otros ingresos de cualquier naturaleza.

A los efectos de este Programa, se entiende por unidad familiar la persona solicitante y, en su caso, la persona unida a la misma por relación de matrimonio, pareja de hecho debidamente inscrita o relación análoga, acreditada mediante declaración jurada, así como las personas vinculadas a cualquiera de ellas por lazos de parentesco, por consanguinidad o afinidad hasta el primer y segundo grado, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que convivan y estén empadronadas en el mismo domicilio.

j) Acreditar la situación de necesidad.

k) Aportar la documentación exigida en cada caso.

l) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda. En el caso de disponer de bienes muebles o inmuebles, exceptuando la vivienda habitual, se valorará por el trabajador/a social de referencia si la existencia de estos bienes es suficiente para atender por sí mismos la necesidad para la que se demanda la ayuda

m) Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, en el caso que fuera necesario por factores de riesgo para los menores.

n) Valoración favorable por parte del Equipo Técnico de Servicios Sociales.

Los beneficiarios/as quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13.2, letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (LGS), por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.

TITULO III. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO .

Artículo 12. Procedimiento de iniciación de expediente.

a) De oficio, por los Servicios Sociales municipales ante una situación de emergencia que suponga un posible riesgo de exclusión social a la persona o unidad familiar que lo requiera.

b) A instancia de la persona interesada.

Artículo 13. Solicitudes.

Las solicitudes de ayuda serán presentadas, según modelo normalizado y junto a la documentación correspondiente, en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán tramitadas en los Servicios Sociales municipales.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de quince días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

Artículo 14. Documentación.

La solicitud debe ajustarse al modelo oficial y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:
a) Documentación cuya presentación es obligatoria por parte del/la solicitante:

- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI/NIF), o en su caso, del Numero de Identidad de Extranjero (NIE), del cónyuge o pareja e hijos/as mayores de 16 años.*
- *Fotocopia del Libro de Familia y acreditación de la relación de tutela, guarda y/o acogimiento familiar en su caso.*
- *Uniones no matrimoniales: certificación de estar inscrito en el registro de parejas de hecho que corresponda o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia (declaración jurada) y si tuviesen descendencia, además el Libro de Familia.*
- *Sentencia judicial o resolución administrativa de formalización de acogimiento familiar de menores, en su caso.*
- *Sentencia de separación y/o divorcio, en su caso.*
- *Convenio regulador de las medidas paternofiliales ratificado u homologado judicialmente (Sentencia), en su caso. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia.*
- *Resolución judicial de los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, en su caso.*
- *Acreditación de los ingresos de la Unidad Familiar de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (mes completo): nominas y/o certificados de empresas.*
- *Certificado de bienes inmuebles de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, expedido por la Gerencia territorial del catastro, actualizado a fecha de solicitud.*
- *Justificantes del concepto solicitado para la ayuda:*

-Hipoteca: *En los casos de deudas de hipoteca que sirva para prevenir la pérdida de la vivienda habitual, habrá de presentarse los siguientes documentos según el caso: justificante del Banco o entidad mediadora especificando la cuantía total de la hipoteca pendiente de saldar; la cantidad de la mensualidad establecida en la hipoteca; la cantidad de la deuda acumulada por impago de las mensualidades. Y el número de cuenta en la que se vaya a efectuar el pago.*
-Alquiler de vivienda: *Contrato de arrendamiento, documento de reconocimiento de deuda firmado por el/la propietario/a donde conste la dirección, nombre de la persona inquilina, el precio de la mensualidad, meses que debe y la cantidad total de la deuda, así como el certificado de cuenta bancaria del propietario/a. Cuando exista procedimiento judicial de desahucio o proceso de mediación iniciado, documento donde conste el acuerdo con la cantidad que ha de cubrir a través de la ayuda para saldar deudas, evitar el*

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

desahucio o revisar las mensualidades. Cuando exista procedimiento judicial de desahucio, demanda judicial, notificación del lanzamiento y/o diligencia del proceso judicial, documentación señalada en el punto anterior, según el caso.

-Suministros mínimos: *Facturas de la empresa suministradora de energía eléctrica y de agua pendientes de pago.*

-Ayudas escolares: *Listado del material escolar del Centro Educativo en el que esté matriculado y presupuesto del establecimiento proveedor.*

-Tratamiento médico/odontológico/farmacológico: *Prescripción médica o informe de facultativo donde conste la necesidad del tratamiento especializado; presupuesto detallado de clínica.*

-Cualquier otra documentación que se considere necesaria para la acreditación de la situación de emergencia social.

b)*Este Ayuntamiento deberá recabar en relación a cada uno de los/las solicitantes y su unidad familiar, la siguiente documentación que consulta mediante la Plataforma de Intermediación (en caso de no oposición y mediante modelo anexo II firmado por el/la solicitante y todos los miembros que componen la unidad familiar mayores de 16 años) .*

➔ *Certificado de prestación por desempleo, certificado por prestación de seguridad social, …*

➔ *Informe de la vida laboral de todos los miembros que formen parte de la unidad familiar; solicitante, cónyuge e hijos mayores de 16 anos.*

➔ *Certificado del SEPE de la situación durante los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud de los miembros de la unidad familiar que sean mayores de 16 anos.*

➔ *Certificados de pensión de la seguridad social.*

En caso de oposición a la autorización de consulta de los datos anteriormente referenciados, estos deberán ser aportados por el/la solicitante con el resto de la documentación: *Justificantes laborales-económicos de todos los miembros en edad laboral adultos: Informe de Vida Laboral, nominas, certificado de pensiones, certificado del SEPE de percepción de prestación o subsidio por desempleo, declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), certificado de otras ayudas sociales concedidas por administraciones publicas, etc., que perciban cada uno de los miembros de la unidad familiar expedido por el organismo correspondiente.*

Artículo 15. Plazo de presentación.

Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año natural estando condicionada su concesión a la disponibilidad de crédito. En cualquier caso, estas ayudas estarán sujetas al presupuesto anual.

Artículo 16. Tramitación de expedientes.

Corresponde al personal técnico de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios, quien emitirá informe técnico motivado por escrito que incorporará al expediente electrónico, proponiendo la concesión de la

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Página 135 de un total de 185
Página 12 de 20
CVE: BOP-SE-2026-087029
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ayuda si la persona interesada cumple los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las mismas, especificando el tipo de ayuda y cuantía o por el contrario proponiendo la denegación de la ayuda si no cumple los requisitos exigidos para ser beneficiario/a.

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

Una vez instruido el expediente, previo informe favorable de consignación emitido por la Intervención Municipal, se dictará resolución administrativa por la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a en quien delegue de aprobación o denegación de la ayuda solicitada. El plazo para dictar resolución sobre las solicitudes presentadas por los interesados o de oficio y su correspondiente notificación será de tres meses. Este plazo se contará:

- en los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación, y

- en los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

La notificación se efectuará preferentemente por medios electrónicos, en caso de marcarlo así en su solicitud la persona solicitante.

La correspondiente resolución podrá ser:

- *De concesión, cuando se compruebe que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos en esta ordenanza para ser beneficiario/a de la prestación.*
- *De denegación, cuando se compruebe que el/la solicitante o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en la presente ordenanza municipal para ser beneficiario/a de la ayuda.*

Motivos de denegación:

a) No cumplir con los requisitos recogidos en la presente ordenanza.

b) Que la ayuda solicitada no esté recogida en esta ordenanza.

c) No haber presentado en tiempo y forma la documentación requerida.

d) No estar debidamente justificada la situación de necesidad.

e) No permitir la realización de la visita domiciliaria preceptiva para la valoración de la situación de la necesidad.

f) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.

g) Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el art. 11, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

g.1) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.

g.2) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.

g.3) Que en el momento de la resolución no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

g.4) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

g.5) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
g.6) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación y/o variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
g.7) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 20.
g.8) Superar los límites establecidos en el art. 7, cuantías máximas por cada concepto, y en el art. 9 cuantía máxima global por todos los conceptos.
No se contempla la casuística de modificación de la resolución al tratarse de ayudas ya valoradas y ser puntuales.

Artículo 17. Pago y justificación de las ayudas.

El abono de las ayudas se realizará directamente mediante transferencia bancaria a los establecimientos o entidades proveedoras.
La justificación de estas ayudas queda acreditada mediante el justificante de pago bancario de dicho gasto presentado mediante factura en el plazo de dos meses desde que se ha realizado el gasto.
Se trata de un tipo de ayudas postpagables, no se realizarán pagos anticipados ni abonos a cuenta.
Por la naturaleza de la ayuda no se contempla el incumplimiento de las condiciones impuestas.

Artículo 18. Dotación presupuestaria.

El Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, dotará económicamente, en función de su marco competencial y a través del presupuesto anual, el correspondiente crédito en la partida presupuestaria con cargo a la cual se imputarán las ayudas que se contemplan en la presente Ordenanza.

Artículo 19. Registro contable.

El registro contable de todas las subvenciones concedidas figurarán en el programa de contabilidad existente en el Área de Intervención de este Ayuntamiento.

Artículo 20. Entidades colaboradoras.

Las entidades proveedoras/ colaboradoras son los establecimientos seleccionados por las personas solicitantes y que acepten las condiciones de tramitación y pago de estas ayudas.

TITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 20. Derechos de las personas beneficiarias de la ayuda.

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

a) A una información suficiente y veraz, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y los requisitos para el acceso a ellas, así como sobre otros recursos de protección social a los que puedan tener derecho.

b) A recibir la atención social, sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) A percibir la ayuda o prestación una vez concedida la misma.

d) A una atención individualizada que respete su identidad y dignidad, y les procure en todo momento un trato apropiado.

e) A la asignación de un/a profesional de referencia que asegure la coherencia y globalidad del proceso de atención. El profesional de referencia será un/a trabajador/a social.

f) A participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social.

g) A la confidencialidad respecto a la información que sea conocida en razón de la intervención profesional, y a conocer la información existente en su historia social.

h) A renunciar voluntariamente a la prestación solicitada.

i) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

j) A estar debidamente informado de los derechos anteriormente descritos y las obligaciones incluidas a continuación.

Artículo 21. Obligaciones de las personas beneficiarias.

a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en el Titulo II.
b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
c) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación sociofamiliar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.
e)Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.
f) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13.2 letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
g) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos establecidos para estas prestaciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA . PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS.

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Página 138 de un total de 185
Página 15 de 20
CVE: BOP-SE-2026-087029
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Se garantiza la publicidad de estas subvenciones en atención a lo establecido en el apartado 1c) del artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en los artículos 18 y 20 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. No obstante, en atención a lo establecido en el apartado 8b) del artículo 20 de la ley 38/2003, los datos personales de los beneficiarios no serán públicos para garantizar el respeto y salvaguarda del honor, a la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho de honor, a la intimidad personal y familiar ya la propia imagen, al considerar que su publicación puede identificarles como personas o familias en situación de exclusión social y, en todo caso, en procesos de intervención social.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto integro en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70, en concordancia con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico. Lo que se hace público para general conocimiento."

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA Y URGENCIA SOCIAL MUNICIPAL

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Municipio:		*Código Postal:*
D.N.I. ó N.I.F.:	*Edad:*	*Teléfono:*
Correo electrónico:		

DATOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR						
Nº	*NOMBRE Y APELLIDOS*	*DNI/NIF*	*EDAD*	*PARENTESCO*	*OCUPACIÓN*	*INGRESOS/ MES*

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO
SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

DATOS DE LA VIVIENDA	
□ *Propia* □ *Alquiler* □ *Cesión*	*Cuantía mensual* €

CONCEPTO POR EL CUAL SOLICITA LA AYUDA

Autorizo a la comunicación con el Ayuntamiento para el ejercicio de sus derechos u obligaciones a través de medios electrónicos : ***SI*** ***NO*** *(Rodear lo que proceda)*

En Sanlúcar la Mayor a, _____de _____ de 202____

Fdo:

EL AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR LA MAYOR es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad por interés legitimo del responsable de tramitar su solicitud de participación en el PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DE EMERGENCIA Y URGENCIA SOCIAL, y conservarlos durante no mas tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos . No se comunicaran los datos a terceros, salvo obligación legal . Asimismo, se informa que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación , portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR LA MAYOR en PLAZA VIRGEN DE LOS REYES, nº 8 41800 SANLUCAR LA MAYOR (Sevilla), y presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR LA MAYOR.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Con carácter general:

- *Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y toda su unidad convivencial. Así mismo como cualquier otro documento de identificación.*
- *Libro/s de Familia. En caso de no poseer libro de familia, se precisará certificación de matrimonio, así como de nacimiento de los/as hijos/as de la unidad familiar.*
- *Volante de empadronamiento colectivo.*
- *Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años o, en su defecto, certificado negativo de ingresos, emitido tanto por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) como por el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS). En caso de encontrarse empleado alguno de los miembros de la unidad familiar, también se requerirá contrato de trabajo.*
- *Certificado o informe de escolarización y asistencia regular a clase de los menores de edad de escolarización obligatoria.*
- *Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.*

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Con carácter específico:

- *En casos de separación o divorcio, deberá presentarse sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.*
- *En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticio y/o compensatoria.*

Justificantes del concepto solicitado para la ayuda:

- *Hipoteca: En los casos de deudas de hipoteca que sirva para prevenir la perdida de la vivienda habitual, habrá de presentarse los siguientes documentos según el caso: justificante del Banco o entidad mediadora especificando la cuantía total de la hipoteca pendiente de saldar; la cantidad de la mensualidad establecida en la hipoteca ; la cantidad de la deuda acumulada por impago de las mensualidades. Y el numero de cuenta en la que se vaya a efectuar el pago.*
- *Alquiler de vivienda: Contrato de arrendamiento; documento de reconocimiento de deuda firmado por el/la propietario/a donde conste la dirección, nombre de la persona inquilina, el precio de la mensualidad, meses que debe y la cantidad total de la deuda. Cuando exista procedimiento judicial de desahucio o proceso de mediación iniciado, documento donde conste el acuerdo con la cantidad que ha de cubrir a través de la ayuda para saldar deudas, evitar el desahucio o revisar las mensualidades; cuando exista procedimiento judicial de desahucio, demanda judicial, notificación del lanzamiento y/o diligencia del proceso judicial. señalada en el punto anterior, según el caso.*
- *Suministros mínimos: Facturas de la empresa suministradora de energía eléctrica o agua pendientes de pago.*
- *Ayudas para equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual **:** Los presupuestos o facturas de empresas han de indicar el concepto, la cuantía, la persona compradora, con fecha, sello/firma y NIF del autónomo/empresa.*
- *Tratamiento médico/odontológico/farmacológico: Prescripción medica o informe de facultativo donde conste la necesidad del tratamiento especializado; presupuesto detallado de clínica. Será necesario presentar tres presupuestos de los que se aprobara el de menor cuantía.*

En relación a la documentación referida al SEPE, INSS, Vida Laboral y Padrón municipal de habitantes, podrá sustituirse su presentación si se autoriza a las técnicas profesionales de referencia a la consulta de estos datos en la Plataforma de Intermediación de Datos conforma al modelo normalizado que se entregará junto a la solicitud. De esta forma se da cumplimiento al derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración, tal como recoge la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,salvo que se oponga a ello. Para lograr este objetivo nos indica que, entre otras vías, las Administraciones pueden hacerlo mediante consulta a la plataforma de intermediación de datos.

ANEXO II

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO RECABE DATOS (Cumplimentar por cada miembro mayor de 16 años)

DATOS PERSONALES

*D/Dª*_____*DNI/NIF*_____

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	**Estado**	**Fecha y hora**
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		**Página**	18/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO
SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

*TELÉFONO*_____*DOMICILIO*_____
*CÓDIGO POSTAL*_____*MUNICIPIO*_____*PROVINCIA*_____
*CORREO ELECTRÓNICO*_____

PROCEDIMIENTO**: "**AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DE EMERGENCIA Y URGENCIA SOCIAL".

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos Europeo en su artículo 6 punto 1 apartados C y E, que nos hablan de la licitud del tratamiento de los datos en caso de que sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o en función del interés general, esta Administración podrá consultar o recabar a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) sobre los datos que se detallan a continuación, para llevar a cabo la tramitación del procedimiento administrativo "Programa de Ayudas Económicas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor".

- *Consulta SEPE (Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo)*
- *Consulta INSS (Prestaciones públicas del RPSP e incapacidad temporal, maternidad y paternidad).*
- *Consulta TGSS (Consulta Vida Laboral).*

En caso de que se OPONGA a la consulta de la información especificada anteriormente, complete los datos siguientes:

Derecho de oposición.-

Yo,D./ª**_____,**con DNI**_____ **me opongo a la consulta de los datos siguientes del SEPE, INSS Y TGSS, a través de la Plataforma de Intermediación para la resolución de esta solicitud, y aporto personalmente los datos y certificados requisitos para la misma.

- □ *Consulta SEPE (Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo)*
- □ *Consulta INSS (Prestaciones públicas del RPSP e incapacidad temporal, maternidad y paternidad).*
- □ *Consulta TGSS (Consulta Vida Laboral)*

Por los siguientes motivos:_____

_____

En Sanlúcar la Mayor, a _____ *de* _____ *de 202*___

Fdo: _____

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sanlúcar la Mayor,
El Alcalde,

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	19/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO
SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA

SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Fdo. Raúl Castilla Gutiérrez

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	ticu6FM/H8gdr7F+pi5AIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	04/05/2026 10:19:38
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ticu6FM%2FH8gdr7F%2Bpi5AIA%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 SEVILLA

Extracto núm 211047 del acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de 30 de abril de 2026, por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones dirigidas a los consumidores en el marco del programa de bonos consumo para 2026.

BDNS (Identif.): 903829.

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/903829

Objeto. La finalidad del programa es la de apoyar económicamente y fomentar el consumo de los/as consumidores sevillanos/as en aquellos establecimientos que integran el comercio minorista y los servicios de proximidad de la ciudad de Sevilla, que se hayan incorporado al Programa de bonos consumo.

Beneficiarios. Tendrán la consideración de beneficiarios de las ayudas previstas en la presenteconvocatoria los consumidores que cumplan los requisitos que se indican a continuación en el momento de la publicación de la convocatoria:

- Estar empadronado en el término municipal de Sevilla.
- Tener cumplidos 18 años.
- No encontrarse incurso en ninguna prohibición establecida en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones y formular declaración responsable en tal sentido.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria y con la Hacienda Municipal así como con sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social.

Convocatoria. Convocatoria aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad deSevilla de 30 de abril de 2026.

Presupuesto y cuantía de las ayudas. La presente convocatoria se financiará con cargo a loscréditos disponibles del presupuesto de gastos del Área de Cartuja, Parques Innovadores,Movilidad, Economía y Comercio, correspondiente al año 2026, de la siguiente aplicaciónpresupuestaria y cuantías máximas en cada campaña:

- Aplicación: 01161-43302-48900
- Cuantía total: 1.150.000 euros, con la siguiente distribución por campaña:
  - Primera Campaña: 575.000 euros.
  - Segunda Campaña: 575.000 euros.

Plazo de presentación de solicitudes. Dentro de cada campaña, se establecen los siguientesperiodos de solicitud y canje de los bonos consumo:

Primera Campaña.

Plazo de solicitud: El plazo inicial de solicitud será del 02/06/2026 al 08/06/2026. No obstante si quedaran bonos disponibles durante el periodo de canje se podrán solicitar y adquirir hasta agotar la disponibilidad.

Periodo de canje en los establecimientos adheridos: del 09/06/2026 al11/07/2026.

Segunda Campaña.

Plazo de solicitud: del 09/12/2026 al 14/12/2026. No obstante si quedaran bonos disponibles durante el periodo de canje se podrán solicitar y adquirir hasta agotar la disponibilidad.

Periodo de canje en los establecimientos adheridos: del 15/12/2026 al 10/01/2027.

En Sevilla a 4 de mayo de 2026.— El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Cartuja, Parques Innovadores, Movilidad, Economía y Comercio, Álvaro Pimentel Siles.

Ayuntamiento de Tocina

Francisco José Calvo Pozo (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: 66057d209c32d2bcc33a130d0a904bf9

EDICTO: MODIFICACIÓN INICIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

Expediente 2225/2026

D. Francisco José Calvo Pozo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tocina

HAGO SABER

Que habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 30 de abril de 2026, la modificación de la plantilla de personal, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia.*

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal https://transparencia.tocinalosrosales.es/es/

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Lo que se hace púbico para general conocimiento

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7PXTE7AEEPED3TG2JZD9QWPD6
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Página 145 de un total de 185
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2026-087031
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 05/05/2026
HASH: 29e57ec42adbc918dfea0566b0b7ecc

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DON RAMON PEÑA RUBIO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

HACE SABER: Que Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-1249 de fecha 05/05/2026, la lista definitiva de admitidos y excluidos y composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Catastro, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Vista la resolución por delegación n º 2026-1148, y anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 81 de 29 de abril de 2026 mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Catastro del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, mediante promoción interna.

Expirado el plazo de subsanación de solicitudes y examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995,de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En uso de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente que le vienen conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Concejalía Delegada DECRETA:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS DEFINITIVO

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS
1	FERNANDO RODRÍGUEZ GARRIDO

Cód. Validación: C2CNZJP2R5QSY5M9A54FDHWFL
Verificación: https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

Página 146 de un total de 185
Página 1 de 2
CVE: BOP-SE-2026-087032
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

SEGUNDO. Publicar la composición del Tribunal Calificador, que queda constituido como a continuación se detalla:

- Presidente: Francisco Carrascoso Velazquez
- Suplente: Marta Corchero Gutierrez
- Secretario: Jacinto Martín Ruiz
-Suplente: Eulalia María Jara Corrales
- Vocal: Concepción Mogio Hurtado
- Suplente: Silvia Erice Serrano
- Vocal: David Ruiz Ruiz
- Suplente: Eva María Carreño Angorilla
-Vocal: José Manuel Delgado de los Ángeles
-Suplente: Manuel Díaz Morán
-Vocal: María Rosa Romero Ribas
- Suplente: María Penélope Cristo Torres

Para el funcionamiento del tribunal deberán estar presentes la mitad más uno de los miembros del Tribunal (titulares o suplentes), incluidos en todo caso el Presidente (titular o suplente) y el Secretario (titular o suplente), sin que los asesores, ayudantes y personal de apoyo computen a efectos de quórum.

TERCERO. Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, a los efectos oportunos.

En Valencina de la Concepción, a la fecha de la firma.

Cód. Validación: C2CNZJP2R5QSY5M9A54FDHWFL
Verificación: https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

Página 147 de un total de 185
Página 2 de 2
CVE: BOP-SE-2026-087032
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: 1281fccd4ce2cfde004fc3ffe14468e418

Ayuntamiento El Viso del Alcor

Gabriel Antonio Santos Bonilla,
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

HACE SABER:

Mediante Resoluciones 2026 – 1365, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para las pruebas selectivas mediante el sistema de concurso - oposición para la ejecución de proceso selectivo mediante Promoción Interna del Ayuntamiento de El Viso del Alcor de las siguientes plazas correspondientes a los puestos de trabajo codificados como 10306, 11209 y 10408 incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026.

Se reproduce contenido de la mencionada Resolución:

*" **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.***
Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 12 de febrero de 2026 la aprobación de la OEP ejercicio 2026, en la que se incluye entre otras plazas las que son objeto de esta convocatoria:

CÓDIGO PLAZA	*CUERPO Y OPCIÓN*		*ESCALA*	*SUBESCALA*	*ANEXO TEMARIOS*	*TASA*
10306	*C1*	*Administrativo/a Promoción Interna*	*Administración General*	*Administrativa*	*I*	*23,44€*
11209	*C1*	*Administrativo/a Promoción Interna*	*Administración General*	*Administrativa*	*I*	*23,44€*
10408	*C1*	*Administrativo/a Promoción Interna*	*Administración General*	*Administrativa*	*I*	*23,44€*

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW5PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

TERCERA: PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, así como extracto en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (https:// https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0) y en el Portal de Transparencia (https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency).

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos para cada plaza detallados en el Anexo I, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público :

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, perteneciendo al Grupo C: Subgrupo: C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

QUINTA: INSTANCIAS.

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

Las solicitudes, conforme al Anexo II se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, siendo este último el medio preferente, en el plazo de 20 días hábiles,contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado debiéndose acompañar la siguiente documentación:

a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III, firmado.

b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos , cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar 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.

SEXTA: DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y que asciende a la cuantía de veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos (23,44€.) deberán ser satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor ES75- 0182 – 6795-3600 -1002- 4000 debiendo especificarse:
«DNI. Nombre y Apellidos del aspirante seguido del procedimiento al que se concurre.»

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, como se expresa en el apartado anterior.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia o el Concejal/a Delegado/a competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el portal de transparencia, abriéndose un plazo de diez días hábiles, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de Selección estará constituido por el/la Presidente/a, 4 Vocales y el/la Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.
Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se desarrollan. La máxima puntuación de las dos fases, será de 20 puntos.

9.1. Fase de oposición: La puntuación máxima a otorgar es de 12 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios ,el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Primer ejercicio: Prueba Teórica. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, de las cuales 10 serán de reserva, que versarán sobre el contenido del programa del temario presente en el Anexo I considerando que el ochenta por ciento de las cuestiones serán sobre el temario común, versando las restantes sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,15 puntos. La calificación máxima será de 6 puntos.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en una prueba o caso práctico, relacionado con las funciones del puesto a desarrollar del Grupo II del temario que consta en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Dicha prueba se realizará mediante caso práctico informático, en el que el Tribunal Calificador facilitará a los aspirantes un total de 3 supuestos prácticos, de entre los cuales los aspirantes deben desarrollar uno de

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

ellos, siempre que en el momento de la realización del ejercicio se cuenten con los medios informáticos necesarios para su desarrollo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

En caso de no ser posible, el ejercicio se basará en un supuesto práctico o varios supuestos prácticos en el que habrá que contestar a un cuestionario compuesto por preguntas tipo test en el que cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: La calificación máxima será de 6 puntos en cada ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

La puntuación de esta fase de oposición será el sumatorio de ambas pruebas. Para superar esta fase se deberá obtener en computo global 6 puntos salvo que el Tribunal Calificador, una vez publicadas las respuestas consideradas correctas, teniendo en cuenta el número de candidatos presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, antes de conocer la identidad de los opositores, decidirá que la nota de corte para superar este ejercicio sea otra y siempre que este debidamente motivado.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

Esta fase es de carácter eliminatoria.

9.2. Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 8 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos municipal y en el portal de transparencia, la relación de aspirantes que en función de las puntuaciones obtenidas, y en función de la nota media de corte considerada para superar la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, o bien mediante copias auténticas.
Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (valoración máxima 5 puntos).

A.1. Experiencia profesional como empleado en el Sector Público:

Se valorará la experiencia profesional por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o laboral en la forma siguiente:

** Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,03 puntos.*

** Por cada mes de servicio prestado en el Sector Público en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,02 puntos.*

A.2. Experiencia profesional, como empleado en el ámbito privado:

** Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,01 puntos.*

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Al mismo se le añadirá informe de vida laboral.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional ,al tratarse de un procedimiento extraordinario selectivo de promoción interna se considerará como desempeñados en el puesto de trabajo objeto del concurso - oposición, el tiempo de servicios prestados en el puesto o puestos de los que trae causa el modificado.

B) FORMACIÓN ESPECIALIZADA (valoración máxima 3 puntos).

B.1.Titulación (máximo 1 punto):

Por poseer titulación académica superior a la de acceso, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:
- Doctorado o Postgrado: 1 punto
- Grado o Licenciado Universitario: 0,90 puntos
- Diplomatura Universitaria : 0,80 puntos
A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

B.2.Acciones Formativas (máximo 2 puntos):

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

Se valorarán sólo aquellos cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo y especialidad al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por un Organismo Público de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, de Universidades Públicas así como Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas : 0,09 puntos por cada 15 horas lectivas.

No se valorará los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorará los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos realizados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes bases.

Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de El Viso del Alcor (portal de transparencia), y en su tablón de anuncios.

DÉCIMA: LISTA DE PERSONAS APROBADAS.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

DÉCIMA PRIMERA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso- oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, conforme al modelo que se adjunta en estas bases y que puede descargarse de la página web www.elvisodelalcor.org u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Alcalde - Presidente efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose los nombramientos de los diarios o boletines preceptivos.

El funcionario/a nombrado deberá tomar posesión en el plazo indicado en la notificación de la resolución por la que se efectúe el nombramiento.

DÉCIMOSEGUNDA: NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Los aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la Base 11ª serán nombrados funcionarios de carrera, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

DÉCIMOTERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

DÉCIMOCUARTA: RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

ANEXO I

GRUPO I: TEMARIO COMÚN.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura.

Tema 2. - Interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar. Concepto de personas interesadas.

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

Representación Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 3. - Identificación y firma de interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación
en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Tema 5. - Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputos de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 7.- Recursos Administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de revisión.

Tema 8.- La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Principios generales y principios de intervención.

Tema 9.- Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales.

Tema 10.- Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 11.- El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios.

Tema 12.- Ley 6/1997, de 14 abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento.

Tema 13.- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Título Preliminar Andalucía, Territorio, Símbolos, Capítales y Sedes.

GRUPO II: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 14. Acuerdo para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Tema 15. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Tema 16.Aplicación informática de Nóminas (Gestión de Personal y Nóminas de la Diputación Provincial de Sevilla).

Tema 17. Aplicación Informática de la Seguridad Social (Sistema Red).Tramitación de situaciones administrativas.

Tema 18. Resoluciones Electrónicas Gestiona. Elaboración de propuestas. Certificaciones.

Tema 19. Programa de gestión y tramitación de expedientes: GESTIONA.

Tema 20. Sistemas ofimáticos: Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades.

Tema 21.Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades.

Tema 22.Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros.

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elviso delalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

Tema 23. Tramitación seguros sociales en Sistema de Liquidación Directa: SILTRA.. RLC y RNT.

Tema 24. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objeto de la Ley. Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: Ámbito de Aplicación. Objetivos de la política de servicios sociales en Andalucía.

Tema 25. Titulares del derecho a los servicios sociales. El Derecho subjetivo a los servicios sociales. Protección jurídica de los derechos.

Tema 26. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales, derechos de las personas usuarias de los servicios sociales. Obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 27. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Naturaleza del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía y Principios rectores.

Tema 28. Servicios sociales comunitarios, Funciones de los servicios sociales comunitarios, centro de servicios sociales comunitarios. Equipos profesionales de servicios sociales comunitarios.

Tema 29. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Principios orientadores de la organización territorial. Mapa de Servicios Sociales de Andalucía y la Zona Básica y Área de los Servicios Sociales.

Tema 30. Prestaciones Garantizadas de los Servicios Sociales según la ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 31. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.

Tema 32. Financiación de los Servicios Sociales.

Tema 33. Sistemas de Información en Servicios Sociales (SEGISS).

Tema 34. Ética de la Administración, los y las profesionales de las empresas y de las organización es que prestan Servicios Sociales.

Tema 35. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Afiliación al sistema y altas, bajas y variaciones de datos en los regímenes que lo integran

Tema 36. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37.Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Duración del contrato de trabajo.

Tema 38.Pérdida de la relación de servicio: Jubilación.

Tema 39.- Acto administrativo. Eficacia de los Actos.

Tema 40.- Notificación de los actos administrativos.

Tema 41.- Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales.

Tema 42.-Acumulación. Inicio del procedimiento por parte del Interesado. Inicio del procedimiento por parte de la Administración.

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos _____
*D.N.I./N.I.E:*_____
*Dirección :*_____
C.P. _____*Municipio* _____ *Provincia :*_____
Teléfonos de contacto _____*Correo Electrónico:*_____

EXPONE

*Vistas las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número*_____ *de fecha*_____ *, para proveer proveer el puesto de*_____
_____

Declaro: Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO III

AUTOBAREMO.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos):

A.1. Experiencia profesional, como empleado en el Sector Público:

- Por _____*meses completos prestados en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, en la categoría de Auxiliar Administrativo:*

*TOTAL PUNTOS:*_____

- Por _____*meses completos prestados en el Sector Público en la categoría de Auxiliar Administrativo:*

*TOTAL PUNTOS:*_____

A.2. Experiencia profesional, como empleado en el ámbito Privado:

- Por _____*meses completos prestados en el ámbito privado en la categoría de Auxiliar Administrativo:*

*TOTAL PUNTOS:*_____

TOTAL PUNTOS:_____

B. FORMACIÓN ESPECIALIZADA (máximo 3 puntos):

B.1. Titulación (máximo 1 punto)

Por poseer titulación académica superior a la de acceso, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elviso.sedelocal.com.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

- Doctorado o Postgrado: _____(1 punto)
- Grado o Licenciado Universitario:_____ (0,90 puntos)
- Diplomatura Universitaria :_____ (0,80 puntos)

B.2. Acciones Formativas especializada (máximo 2 puntos)

Indicación de las horas de cada uno de ellos.

Titulación o denominación:	*Número de horas / Total puntos:*

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos. Solicito ser admitido/a

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

al proceso selectivo para el puesto de trabajo arriba indicado.

En _____*a*____ *de*_____ *de 20* ____

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor”

Lo que se hace público para conocimiento general.

Cód. Validación: 7HMY3N9SCTCE29Z9NMW6PHGA9
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: 1281fccd4ce2cfe004fc3ffe14468e418

Ayuntamiento El Viso del Alcor

Gabriel Antonio Santos Bonilla,
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

HACE SABER:

Mediante Resoluciones 2026 – 1405, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para las pruebas selectivas mediante el sistema de concurso - oposición para la ejecución de proceso selectivo mediante Promoción Interna del Ayuntamiento de El Viso del Alcor de la siguiente plaza correspondiente al puesto de trabajo codificado como 11501 incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026.

Se reproduce contenido de la mencionada Resolución:

"PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales: Oficios, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 12 de febrero de 2026 la aprobación de la OEP ejercicio 2026, en la que se incluye entre otras plazas las que son objeto de esta convocatoria:

CÓDIGO PLAZA	*CUERPO Y OPCIÓN*	*ESCALA*	*SUBESCALA*	*ANEXO TEMARIOS*	*TASA*
11501	*C1 Coordinador/a Servicios Generales. Promoción Interna.*	*Especial*	*Servicios Especiales:Oficios*	*Anexo I*	*23,44€*

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

TERCERA: PUBLICIDAD

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, así como extracto en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (https:// https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0) y en el Portal de Transparencia (https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency).

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos para cada plaza detallados en el Anexo I, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público :

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, perteneciendo al Grupo C: Subgrupo: C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales/Oficios, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

QUINTA: INSTANCIAS.

Las solicitudes, conforme al Anexo II se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, siendo este último el medio preferente, en el plazo de 20

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

días hábiles,contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado debiéndose acompañar la siguiente documentación:

a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III, firmado.

b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos , cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar 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.

SEXTA: DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y que asciende a la cuantía de veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos (23,44€.) deberán ser satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor ES75- 0182 – 6795-3600 -1002- 4000 debiendo especificarse:
«DNI. Nombre y Apellidos del aspirante seguido del procedimiento al que se concurre.»

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, como se expresa en el apartado anterior.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia o el Concejal/a Delegado/a competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el portal de transparencia, abriéndose un plazo de diez días hábiles, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de Selección estará constituido por el/la Presidente/a, 4 Vocales y el/la Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elviso delalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.
Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se desarrollan. La máxima puntuación de las dos fases, será de 20 puntos.

9.1. Fase de oposición: La puntuación máxima a otorgar es de 12 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios ,el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Primer ejercicio: Prueba Teórica. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, de las cuales 10 serán de reserva, que versarán sobre el contenido del programa del temario presente en el Anexo I considerando que el ochenta por ciento de las cuestiones serán sobre el temario común, versando las restantes sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,15 puntos. La calificación máxima será de 6 puntos.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en un caso práctico, relacionado con las funciones del puesto a desarrollar del Grupo II del temario que consta en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se basará en un supuesto práctico o varios supuestos prácticos en el que habrá que contestar a un cuestionario compuesto por preguntas tipo test en el que cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: La calificación máxima será de 6 puntos en cada ejercicio.

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

La puntuación de esta fase de oposición será el sumatorio de ambas pruebas. Para superar esta fase se deberá obtener en computo global 6 puntos salvo que el Tribunal Calificador, una vez publicadas las respuestas consideradas correctas, teniendo en cuenta el número de candidatos presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, antes de conocer la identidad de los opositores, decidirá que la nota de corte para superar este ejercicio sea otra y siempre que este debidamente motivado.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

Esta fase es de carácter eliminatoria.

8.2. Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 8 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos municipal y en el portal de transparencia, la relación de aspirantes que en función de las puntuaciones obtenidas, y en función de la nota media de corte considerada para superar la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, o bien mediante copias auténticas.
Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (valoración máxima 5 puntos).

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

A.1. Experiencia profesional como empleado en el Sector Público:

Se valorará la experiencia profesional por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o laboral en la forma siguiente:

** Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios: 0,04 puntos.*

** Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor en la categoría perteneciente a Administración Especial: Oficios clasificado en los grupos C2 o 4 en las categorías de Oficial de primera o segunda de Mantenimiento: 0,03 puntos.*

** Por cada mes de servicio prestado en el Sector Público en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios: 0,02 puntos.*

A.2. Experiencia profesional, como empleado en el ámbito privado:

** Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios : 0,01 puntos.*

** Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría en la categoría de Oficial de Mantenimiento en la categoría primero o segunda: 0,05 puntos.*

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Al mismo se le añadirá informe de vida laboral.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional ,al tratarse de un procedimiento extraordinario selectivo de promoción interna se considerará como desempeñados en el puesto de trabajo objeto del concurso - oposición, el tiempo de servicios prestados en el puesto o puestos de los que trae causa el modificado.

B) FORMACIÓN ESPECIALIZADA (valoración máxima 3 puntos).

B.1.Acciones Formativas (máximo 3 puntos):

Se valorarán sólo aquellos cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo y especialidad al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por un Organismo Público de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, de Universidades Públicas así como Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas : 0,09 puntos por cada 15 horas lectivas.

No se valorará los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorará los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos realizados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes bases.

Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de El Viso del Alcor (portal de transparencia), y en su tablón de anuncios.

DÉCIMA: LISTA DE PERSONAS APROBADAS.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

DÉCIMA PRIMERA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los/as aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso- oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, conforme al modelo que se adjunta en estas bases y que puede descargarse de la página web www.elvisodelalcor.org u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Alcalde - Presidente efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose los nombramientos de los diarios o boletines preceptivos.

El funcionario/a nombrado deberá tomar posesión en el plazo indicado en la notificación de la resolución por la que se efectúe el nombramiento.

DÉCIMOSEGUNDA: NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Los aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la Base 11ª serán nombrados funcionarios de carrera, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

DÉCIMOTERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

DÉCIMOCUARTA: RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

ANEXO I

GRUPO I: TEMARIO COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y Estructura.

Tema 2. - La Organización del Estado en la Constitución. Organización Institucional y organización política.

La Corona.

Tema 3. - La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. - Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

Tema 6. - El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Incompatibilidades.

Tema 7.-Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

Tema 8.- Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales.

Tema 9.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

GRUPO II: TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 10. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

Tema 11. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 12 - Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local. El contrato menor.

Tema 13.- Acuerdo para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Viso del Alcor: vacaciones, permisos y licencias.

Tema 14.- Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de El Viso del Alcor: vacaciones, permisos y licencias.

Tema 15. Programa de gestión y tramitación de expedientes GESTIONA.

Tema 16. Inspección técnica de vehículos: fecha y frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas.

Tema 17. Reglamento General de Vehículos: Autorizaciones de circulación de vehículos.

Tema 18. Instalaciones eléctricas con fines especiales. Ferias y stands.

Tema 19. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 20. Instalaciones eléctricas de alumbrado exterior.

Tema 21. Instalaciones eléctricas con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras.

Tema 22. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales.

Tema 23. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 24. Mobiliario urbano I: bancos, mesas, fuentes de agua potable, papeleras y contenedores para depósito y recogida de residuos.

Tema 25. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Mobiliario urbano II: bolardos y elementos de protección peatonal.

Tema 26. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: comunicación y señalización.

Tema 27. Condiciones para el uso y mantenimiento de instalaciones térmicas. Mantenimiento de las instalaciones.

Tema 28. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies, y volúmenes. Triangulación. Determinación de niveles. Escalas. Definición y tipos.

Tema 29. Condiciones para la puesta en servicio de instalaciones térmicas. Puesta en servicio.

Tema 30. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 31. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

frente a los riesgos laborales.

Tema 32. Principios de la acción preventiva. Actividades y tareas sujetas a los principios de acción preventiva de conformidad al RD 1627/1997, de 24 de octubre.

Tema 33. Actividades y tareas sujetas a los principios de acción preventiva de conformidad al RD 1627/1997, de 24 de octubre.

Tema 34. Fontanería. Instalaciones de agua fria. Instalaciones de agua caliente.

Tema 35. Pintura. Tipos y usos.

Tema 36. Albañilería. Materiales de construcción. Alicatados y solados.

Tema 37. Albañilería. Principales herramientas y maquinaria.

Tema 38. Carpintería de madera. Nociones y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 39. Cerrajería. Tareas básicas. Herramientas.

Tema 40. Saneamiento en edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

Tema 41. Instalaciones de climatización y ventilación en edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

Tema 42. Estructuras metálicas y de madera en edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

Tema 43. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos _____
*D.N.I./N.I.E:*_____
*Dirección :*_____
C.P. _____*Municipio* _____ *Provincia :*_____
Teléfonos de contacto _____*Correo Electrónico:*_____

EXPONE

*Vistas las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número*_____ *de fecha*_____ *, para proveer proveer el puesto de*_____
_____
Declaro: Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO III

AUTOBAREMO.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos):

A.1. Experiencia profesional, como empleado en el Sector Público:

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

- Por _____meses completos prestados en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios:

TOTAL PUNTOS:_____

- Por _____meses completos prestados en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor en la categoría perteneciente a Administración Especial: Oficios, clasificado en los grupos C2 o 4 en las categorías de Oficial de primera o segunda de Mantenimiento

TOTAL PUNTOS:_____

- Por _____meses completos prestados en el Sector Público en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios:

TOTAL PUNTOS:_____

A.2. Experiencia profesional, como empleado en el ámbito Privado:

- Por _____meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios:

TOTAL PUNTOS:_____

- Por _____meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría en la categoría de Oficial de Mantenimiento en la categoría primero o segunda:

TOTAL PUNTOS:_____

TOTAL PUNTOS:_____

B. FORMACIÓN ESPECIALIZADA (máximo 3 puntos):

B.1. Acciones Formativas especializada (máximo 3 puntos)

Indicación de las horas de cada uno de ellos.

Titulación o denominación:	*Número de horas / Total puntos:*

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos. Solicito ser admitido/a al proceso selectivo para el puesto de trabajo arriba indicado.

En _____ *a* ____ *de* _____ *de 20* ____

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor"

Lo que se hace público para conocimiento general.

Cód. Validación: 39PK2N5WCS29YY2G42LJD9MHM
Verificación: https://elviso delalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: CONFITERIA, PASTELERIA, BOLLERIA, TORTAS, MAZAPANES Y OTROS PRODUCTOS DE DESAYUNO
Expediente: 41/01/0074/2026
Fecha: 05/05/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: MARTA CONESA SANCHEZ
Código 41000905011981.

VISTO las Tablas Salariales para el año 2025 y 2026 del Convenio Colectivo del Sector Confitería, Pastelería, Bollería, Tortas, Mazapanes y otros productos de desayuno (Código 41000905011981), fechada el 11-03-2026.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre “registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad”, serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-1f64-91b6-2989-aadb-b0e0-187f-20e1-7960
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsbIF8yLcR
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 05/05/2026 12:01 | NOTAS : F

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar el Acuerdo de las Tablas Salariales para el año 2025 y 2026 del Convenio Colectivo del Sector Confitería, Pastelería, Bollería, Tortas, Mazapanes y otros productos de desayuno (Código 41000905011981), fechada el 11-03-2026.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-1f64-91b6-2989-aadb-b0e0-187f-20e1-7960
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 05/05/2026 12:01 | NOTAS : F

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENI O COLECTIVO PROVINCIAL DE CONFITERÍA, PASTELERÍA, BOLLERIA, REPOSTERÍA, CHURRERÍA, FÁBRI CA DE CHOCOLATE Y TURRONES DE SEVILLA Y PROVINCIA.

ASISTENTES:

Por APEC OPAS:

D. Carlos Garrido Córdoba Dña. Marta Conesa Sánchez
D. José Miguel Sánchez Otero Dña. Ana Maria Marín Martínez

Por UGT FICA:

D. Manuel Ponce González. Maria Gómez Herrera. Rosa Maria Nuevo Toro

Por CC.OO Industria:

D. Manuel García Luna
D. Antonio Miguel Pacheco Pino
D. Francisco Suarez Sayago

En la ciudad de Sevilla, siendo las 17:15 horas del día 11 de marzo de 2026, se reúnen en la sede de CCOO de Sevilla los integrantes de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo provincial de confitería, pastelería, bollería, repostería, churrería, fábrica de chocolate y turrones de Sevilla y provincia abajo que al margen se especifica.

Los intervinientes de la Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo provincial convienen fijar los siguientes **ACUERDOS:**

Primero. Aprobar las tablas salariales definitivas correspondientes al año 2025, que resultan de aplicar la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 20 del Convenio Colectivo. Una vez comprobado que el IPC real del año 2025 (2,90%) ha sido superior al porcentaje de subida establecido para dicha anualidad (2,30%), se procede a incrementar las tablas de 2025 en una cantidad equivalente al 50% de la diferencia entre el porcentaje de subida y el IPC real, es decir, un 0,30%) con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2025. Las citadas tablas definitivas se incorporan como Anexo I a la presente acta.

Segundo. Aprobar las tablas salariales provisionales para el año 2026, resultantes de aplicar el incremento del 2,25% sobre las tablas definitivas de 2025, conforme a lo pactado en el citado artículo 20 del Convenio Colectivo. Asimismo, se ha tenido en cuenta la cláusula de garantía del Salario Mínimo Interprofesional (SMI) correspondiente a 2026 que regula el propio precepto para mantener la diferencia lineal existente en euros entre los distintos niveles. Todo ello, sin perjuicio de la posterior revisión definitiva cuando se conozca el IPC real de la anualidad.

Tercero. Los asistentes, en sus respectivas representaciones, manifiestan su conformidad con el contenido y las cuantías reflejadas en las tablas salariales de los Anexos I y II que forman parte inseparable de la presente acta.

Cuarto. Registrar electrónicamente la presente Acta y sus A nexos ante la Autoridad Labor al competente, interesando su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Para la realización de este trámite se faculta expresamente a Doña Marta Con esa Sanchez, con DNI

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la reunión siendo las 18:30 horas del día mencionado. El presente acta que es firmada por las personas asistentes en sus respectivas representaciones, en prueba de conformidad.

ANEXO II

TABLA DE SALARIOS PARA LAS INDUSTRIAS DE CONFITERIA, PASTELERIA, BOLLERIA, TORTAS, MAZAPANES Y OTROS PRODUCTOS DE DESAYUNO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 (2,25 %)

Grupo Profesional	*Subgrupo*	*Nivel*	*Sueldo Salario*	*Plus Asistencia*	*Plus Transporte*	*Total Anual*
1) Tecnicos		1	1.289,16	6,52	3,16	22.367,63
		2	1.230,86	6,52	3,16	21.493,26
		3	1.164,83	6,52	3,16	20.502,99
		4	1.116,36	6,52	3,16	19.775,75
		5	1.071,35	6,52	3,16	19.100,51
2) Administrativo		1	1.269,78	6,52	3,16	22.076,96
		2	1.164,83	6,52	3,16	20.502,99
		3	1.123,25	6,52	3,16	19.879,32
		4	1.042,63	6,52	3,16	18.669,79
		5	990,09	6,52	3,16	17.892,97
3) Mercantil		1	1.269,78	6,52	3,16	22.076,96
		2	1.021,83	6,52	3,16	18.357,84
		3	1.001,45	6,52	3,16	18.052,10
		4	980,07	6,52	3,16	17.731,64
		5	937,85	6,52	3,16	17.098,17
4) Fabricación	*4,1) Producción*	1	1.289,16	6,52	3,16	22.367,63
		2	1.230,86	6,52	3,16	21.493,26
		3	38,72	6,52	3,16	20.647,71
		4	34,74	6,52	3,16	18.834,73
		5	32,28	6,52	3,16	17.721,60
4) Fabricación	*4,2) Envasado y Acabado*	1	1.084,67	6,52	3,16	19.604,33
		2	34,74	6,52	3,16	18.834,73
		3	33,67	6,52	3,16	18.349,80
		4	32,64	6,52	3,16	17.886,92
		5	31,23	6,52	3,16	17.236,65
5) Personal Oficios varios		1	1.084,67	6,52	3,16	19.604,33
		2	34,74	6,52	3,16	18.834,73
		3	33,67	6,52	3,16	18.349,80
		4	32,64	6,52	3,16	17.886,92
		5	31,23	6,52	3,16	17.236,65

Premio Nupcialidad		180,64
Premio Natalidad		147,77
Ayuda Jubilación	A los 60 años	7.602,96
	A los 61 años	6.614,57
	A los 62 años	5.550,18
	A los 63 años	4.561,78
	A los 64 años	2.585,02

ANEXO II

TABLA DE SALARIOS PARA LAS INDUSTRIAS DE CONFITERIA, PASTELERIA, BOLLERIA, TORTAS, MAZAPANES Y OTROS PRODUCTOS DE DESAYUNO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 (2,30 + 0,3 %)

Grupo Profesional	*Subgrupo*	*Nivel*	*Sueldo Salario*	*Plus Asistencia*	*Plus Transporte*	*Total Anual*
1) Tecnicos		1	1.260,79	6,38	3,09	21.875,43
		2	1.203,77	6,38	3,09	21.020,30
		3	1.139,20	6,38	3,09	20.051,83
		4	1.091,80	6,38	3,09	19.340,59
		5	1.047,77	6,38	3,09	18.680,20
2) Administrativo		1	1.241,83	6,38	3,09	21.591,16
		2	1.139,20	6,38	3,09	20.051,83
		3	1.098,54	6,38	3,09	19.441,88
		4	1.019,69	6,38	3,09	18.258,96
		5	968,31	6,38	3,09	17.499,24
3) Mercantil		1	1.241,83	6,38	3,09	21.591,16
		2	999,35	6,38	3,09	17.953,88
		3	979,41	6,38	3,09	17.654,87
		4	958,51	6,38	3,09	17.341,46
		5	917,21	6,38	3,09	16.721,93
4) Fabricación	*4,1) Producción*	1	1.260,79	6,38	3,09	21.875,43
		2	1.203,77	6,38	3,09	21.020,30
		3	37,86	6,38	3,09	20.193,36
		4	33,97	6,38	3,09	18.420,28
		5	31,57	6,38	3,09	17.331,64
4) Fabricación	*4,2) Envasado y Acabado*	1	1.060,80	6,38	3,09	19.172,94
		2	33,97	6,38	3,09	18.420,28
		3	32,93	6,38	3,09	17.946,02
		4	31,93	6,38	3,09	17.493,32
		5	30,54	6,38	3,09	16.857,36
5) Personal Oficios varios		1	1.060,80	6,38	3,09	19.172,94
		2	33,97	6,38	3,09	18.420,28
		3	32,93	6,38	3,09	17.946,02
		4	31,93	6,38	3,09	17.493,32
		5	30,54	6,38	3,09	16.857,36

	Premio Nupcialidad	176,67
	Premio Natalidad	144,52
Ayuda Jubilación	A los 60 años	7.435,66
	A los 61 años	6.469,02
	A los 62 años	5.428,05
	A los 63 años	4.461,39
	A los 64 años	2.528,14

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO PROVINCIAL PARA EL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE SEVILLA
Expediente: 41/01/0089/2026
Fecha: 05/05/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: MARIA JOSE ARRIETA LECIÑENA
Código 41001705011982.

VISTO el Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza y Edificios y Locales de Sevilla (Código 41001705011982).

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-29cd-2c58-e9ca-58d6-9c19-c9da-44c2-1ae0
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsbIF8yLcR
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 05/05/2026 12:01 | NOTAS : F

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar el Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza y Edificios y Locales de Sevilla (Código 41001705011982).

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-29cd-2c58-e9ca-58d6-9c19-c9da-44c2-1ae0
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 05/05/2026 12:01 | NOTAS : F

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA Y LOCALES DE SEVILLA Y PROVINCIA PARA EL AÑO 2025-2027

ACTA Nº 1

ASISTENTES:

Representación Empresarial (R.E.): (R.S.) ASPEL	**Representación Sindical CC.OO.:**
*D. Juan Antonio Resino Fernández	D. Israel Pizarro Blanca
*D. Francisco Sánchez Ortiz	D. Manuel González
Franco Dª Beatriz Nogués Ortiz de Arce (asesora)	

APEL:	**UGT.:**
Dª. Pilar Mora Moreno	Dª Isabel Debastida Fernández
D. José Ramón Garzón González	Dª Carmen Cordero Rios

En Sevilla, siendo las 10:30 AM, del día 2 de marzo de 2026, debidamente convocados, se reúnen, telemáticamente, por videoconferencia, las personas arriba mencionadas, para celebrar reunión de la mesa paritaria del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Sevilla y Provincia.

Primero. - Se procede a designar a los miembros de la Comisión que ejercerán, en esta reunión, las funciones de presidente moderador a D. Israel Pizarro Blanca, en Representación Sindical (R.S.). Como secretaria Dª Beatriz Nogués Ortiz de Arce, en Representación Patronal (R.P.).

Segundo. – Se aborda por esta comisión la consulta planteada por CC.OO. en fecha 6.02.26:

Primero. Que el Convenio Colectivo Provincial del Sector de Limpieza de la provincia de Sevilla con código de registro 41001705011982, actualmente vigente, establece en su artículo 29, bajo la rúbrica "PLUS UNICO NO CONSOLIDABLE", la siguiente regulación:
ART.29: PLUS UNICO NO CONSOLIDABLE
Se establece un pago no consolidable, compensable y absorbible a los efectos del SMI, por importe de 760,00 €. El abono se establece en dos pagos de 380,00 € brutos cada uno, en proporción a la jornada y tiempo trabajado en cada uno de los semestres.
El periodo de devengo será del 1 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025, para el primer pago, que se realizará junto con la nómina del mes de enero de 2026; y del 1 de enero de 2026 a 30 de junio de 2026, para el segundo, que se abonará junto con la nómina del mes de junio de 2026.
En caso de que la relación laboral se extinga con anterioridad a las fechas indicadas, en el cálculo del finiquito la persona trabajadora se incluirá la parte proporcional del indicado pago no consolidable.
El pago corresponde efectuarlo a la empresa en que se haya devengado el complemento.
Segundo. Que en la aplicación práctica del citado precepto han surgido dudas y discrepancias interpretativas, concretamente en relación con la forma de pago:
¿Qué ocurre en casos de IT? ¿Tienen derecho a su percepción?
¿Qué año le corresponde la absorción y compensación con respecto al SMI?
Tercero.

Que dichas dudas afectan a la totalidad de trabajadores y trabajadoras del sector, generando criterios dispares y conflictos laborales.
Cuarto. Que, a juicio de esta parte, el artículo referido podría interpretarse en el sentido de tener derecho de recibirlo la totalidad de las personas trabajadoras incluso las personas en situación de IT. Con respecto a la absorción por parte del SMI pensamos que al ser un pago que se realiza en el año 2026, corresponde a ese año la absorción del mismo. Este plus se calculó en base a los atrasos generados por la tardanza del mismo y pensamos que tal cual se debe de abonar.
Quinto. Que conforme a lo dispuesto en el propio Convenio Colectivo y en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, corresponde a la Comisión Paritaria la interpretación, vigilancia y aplicación de lo pactado.

Tras debatir la cuestión **LAS PARTES ACUERDAN ACLARAR QUE LAS PERSONAS DE IT DURANTE EL PERIODO DE DEVENGO DEL PLUS SI TIENEN DERECHO A LA PERCEPCIÓN DE LA PARTE PROPORCIONAL DEL PLUS QUE COINCIDA CON EL PROCESO DE IT.**

Con respecto a la absorción y compensación de este plus a efectos de su cómputo para alcanzar el SMI, la parte patronal difiere de la interpretación de la parte social entendiendo que el momento de la compensación y absorción del mismo a los efectos indicados ha de ser en el año de devengo. Por tanto, este apartado se cierra **SIN AVENENCIA**.

En relación con el Plus Único

La representación social manifiesta que la naturaleza jurídica del denominado pago único no consolidable acordado en el marco de la negociación colectiva tiene su origen en el cálculo de los atrasos salariales generados en favor de las personas trabajadoras del sector correspondientes al año 2024 y hasta el 30 de junio de 2025, cuantificados en 760 euros.

El fraccionamiento de dicho importe en dos plazos fue propuesto por la representación empresarial con el objeto de mitigar el impacto económico que su abono suponía para las empresas del sector. La representación social aceptó dicha propuesta en el marco del principio de buena fe negociadora, que debe regir las relaciones colectivas conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores, con la finalidad de facilitar el cumplimiento efectivo del acuerdo alcanzado.

La fijación del primer plazo en enero de 2026 respondía igualmente a la circunstancia de que la tabla salarial del convenio se encontraba por encima del Salario Mínimo Interprofesional. De haberse imputado dicho pago conforme al SMI vigente en 2025, se habría producido en la práctica que una parte mayoritaria de las personas trabajadoras no percibiera dicho importe, lo que habría desvirtuado la finalidad compensatoria del acuerdo alcanzado en la negociación colectiva.

Asimismo, la condición relativa a que las personas trabajadoras hubieran prestado servicios durante los seis meses inmediatamente anteriores al momento de su percepción fue una propuesta formulada por la representación empresarial, con la finalidad de evitar que las personas que se incorporasen al trabajo en el mismo mes de enero pudieran generar el derecho al cobro íntegro del mismo sin haber mantenido una vinculación mínima previa con la empresa.

En relación con las personas trabajadoras que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, ya sea por contingencias comunes o profesionales, o derivada de Accidente de Trabajo, la representación social considera que estas mantienen pleno derecho a la percepción

íntegra del citado pago, atendiendo a la naturaleza compensatoria del mismo y al hecho de que el derecho se vincula a atrasos generados durante el período de referencia.

Por todo ello, la representación social manifiesta su expresa discrepancia con la interpretación sostenida por la representación empresarial, al entender que la misma se basa en una interpretación meramente literal de una redacción susceptible de generar confusión, prescindiendo del contexto de la negociación y de la voluntad real de las partes.

Debe recordarse, a este respecto, que la interpretación de los convenios colectivos debe realizarse conforme a los criterios establecidos en los artículos 3 y 1281 y siguientes del Código Civil, atendiendo no solo al tenor literal de las cláusulas, sino también al espíritu y finalidad de lo pactado, así como a los antecedentes de la negociación.

En este sentido, durante todo el proceso negociador el concepto objeto de controversia fue reiteradamente definido por ambas partes como compensación de atrasos salariales, por lo que cualquier interpretación que vacíe de contenido dicha finalidad resultaría contraria tanto al principio de buena fe negocial como al criterio de interpretación finalista y sistemática aplicable a los convenios colectivos.

Tercero.- Se aborda la siguiente consulta planteada por UGT, por parte social:

Por medio del presente escrito venimos a solicitar a la comisión paritaria la interpretación del Artículo 21, referente a los permisos retribuidos, ya que en su apartado 2, recoge el permiso de cinco días por hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario. Este permiso viene establecido sin ningún tipo de limitación, ni justificación, salvo el estará ingresado o intervención que precise reposo.

Las empresas están solicitando a los trabajadores justificaciones que para nada se corresponden con el permiso en sí, ni viene expresado tal cual en el citado texto. Por tanto entendemos que este derecho no está recogido así en el convenio colectivo , siquiera en la legislación.

Si nada más que tratar, solicitamos aclaración e interpretación de la misma por la comisión paritaria con las distintas resoluciones judiciales que han salido hasta la fecha y aclararse esta discrepancia a fin de garantizar el cumplimiento del presente convenio colectivo vigente.

Tras debatir la cuestión, la parte empresarial difiere de la interpretación de la social al entender que, de conformidad con el Convenio de aplicación y el Estatuto de los Trabajadores, la persona trabajadora que quiera disfrutar de la licencia retribuida tendrá que justificar el parentesco o la convivencia, según el caso, así como el hecho causante (hospitalización, prescripción de reposo,…) y su duración; finalizando la licencia cuando finaliza la causa que dio origen al derecho.

En relación con los Permisos Retribuidos
La representación social pone en conocimiento de esta Comisión Paritaria que determinadas empresas del sector están requiriendo a las personas trabajadoras documentación excesiva o desproporcionada para la justificación de los permisos retribuidos, lo que podría suponer una práctica contraria a los principios de proporcionalidad, minimización y limitación de finalidad establecidos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Asimismo, debe recordarse que la interpretación consolidada por la jurisprudencia del Tribunal Supremo establece que los permisos retribuidos deben disfrutarse y computarse en días laborables, salvo que el propio convenio colectivo disponga expresamente otra cosa.
Dicho criterio ha sido reiterado por el Alto Tribunal al interpretar la finalidad de los permisos retribuidos, que no es otra que permitir a la persona trabajadora atender la causa que los motiva sin pérdida de retribución ni de tiempo de trabajo efectivo.
La representación social recuerda igualmente que, durante el proceso de negociación del vigente convenio colectivo, se planteó la necesidad de adaptar y clarificar la regulación de los permisos retribuidos conforme a la jurisprudencia vigente, con el fin de evitar conflictos interpretativos en su aplicación práctica.
No obstante, dicha propuesta no fue aceptada por la representación empresarial, manteniéndose una redacción que presenta cierto grado de ambigüedad y que actualmente está dando lugar a interpretaciones divergentes por parte de algunas empresas del sector, con el consiguiente perjuicio para las personas trabajadoras.

Se cierra este punto **SIN AVENENCIA**.

Cuarto.- Se aborda la cuestión plateada por la parte empresarial:

En el convenio pone que el plus de locomoción desaparece, pero en el art 23 de las vacaciones anuales dice: "Las personas trabajadoras tendrán un período de un mes natural de vacaciones retribuidas con el salario base diario más antigüedad, complementos de asiduidad y locomoción, plus de especialidad y nocturnidad, que se disfrutarán preferentemente entre el primero de junio y el treinta de septiembre". Por tanto entendemos que hay que eliminar del artículo el plus de locomoción por su desaparición del convenio para no generar dudas.

Ambas partes se muestran conformes con el planteamiento por el que **SE ACUERDA ACLARAR QUE EL PLUS DE LOCOMOCIÓN, CON SU DESAPARICIÓN EN EL CONVENIO VIGENTE, DESAPARECE TAMBIÉN SU OBLIGACIÓN DE SER ABONADO EN EL PERIODO DE VACACIONES, ALCANZÁNDOSE ACUERDO EN ESTE SENTIDO.**

En relación con el error contenido en el artículo 23 (Vacaciones)
La representación social manifiesta su conformidad con la apreciación de que existe un error material o de transcripción en la redacción del citado precepto.
En concreto, en el artículo 23 relativo a las vacaciones se incluye una referencia a la retribución del plus de locomoción, concepto que no se encuentra previsto ni regulado en el vigente Convenio Colectivo del sector.
En consecuencia, dicha mención debe entenderse como un error material en la redacción del texto convencional, carente de efectos jurídicos en su aplicación práctica, debiendo prevalecer el contenido real del sistema retributivo establecido en el convenio colectivo

Sin mas asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión y lugar y fecha señalados *ut supra, y, para que conste a los efectos oportunos,* firma la presente acta una persona por cada organización en prueba de conformidad con cuanto antecede.

Ambas partes autorizan a Dña Mª María José Arrieta Leciñena con DNI y correo electrónico mjarrieta@and.ccoo.es, para que proceda al registro del mismo en la autoridad laboral competente.

ADMINISTRACIÓN
DE
JUSTICIA

INSERTESE EN EL BOP

E D I C T O

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día **28/04/2026**, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE MORON DE LA FRONTERA

D. **JUAN GARCIA GARCIA Juez de Paz TITULAR** de **PRUNA (Sevilla)**

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 06 de Mayo del 2026.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Fdo.- Pedro Jesús Campoy López

ADMINISTRACIÓN
DE
JUSTICIA

INSERTESE EN EL BOP

E D I C T O

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día **28/04/2026**, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE MORON DE LA FRONTERA

Dª. **DOLORES CABAS CUEVAS Juez de Paz SUSTITUTO** de **PRUNA (Sevilla)**

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 06 de Mayo del 2026.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Fdo.- Pedro Jesús Campoy López