

Sumario

[43 anuncios]

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Aprobación inicial de las modificaciones en las plantillas de personal funcionario y laboral y en la relación de puestos de trabajo
- Resolución sobre puestos de trabajo reservados a personal eventual
- Nombramiento de personal eventual

Ayuntamientos

- Alcalá de Guadaíra

- Primera modificación de la delegación de competencias genéricas y específicas en los Concejales Delegados
- Primera modificación de la delegación de competencias genéricas y específicas en los Concejales por la inclusión de la ciudad en el régimen de organización de los municipios de gran población
- Primera modificación de la designación de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones por la inclusión de la ciudad en el régimen de organización de los municipios de gran población
- Aprobación de la modificación de los precios públicos del aparcamiento del edificio municipal de la C/ Gestoso esquina Rafael de los Santos
- Exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) ejercicio 2024
- Creación de una bolsa de trabajo temporal en la categoría de Educador Social

- Creación de una bolsa de trabajo temporal en la categoría de Integrador Social
- Procedimiento para dejar sin efectos el anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de cementerios y otros servicios funerarios
- Aprobación definitiva del estudio de detalle para la ordenación de volúmenes de las manzanas MR-12 y MR-14 del sector SUO-8 «SUP-R3B Norte Virgen del Águila B»

- **Arahal**

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Educador Social (Familia), en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Graduado Social, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal
- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de doce plazas de Limpiador Coordinador, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- Desarrollo Económico y Social de Arahal S.L.

- Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Gerente, contratado laboral con carácter especial de personal de alta dirección

- **Benacazón**

- Aprobación inicial de la modificación del reglamento de condecoraciones y distinciones por actuaciones meritorias en materia de protección ciudadana del Cuerpo de Policía Local

- **Bormujos**

- Extracto núm. 154582 de la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la concesión de ayudas o prestaciones económicas directas a personas en situación de emergencia social o de carácter socioeducativo para 2024 (BDNS código 753209)

- Brenes

- Aprobación definitiva del reglamento del Centro de Interpretación Cultural

- Las Cabezas de San Juan

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso de la convocatoria para cubrir varias plazas de personal funcionario y laboral, pertenecientes al plan de consolidación y estabilización de empleo temporal

- Cazalla de la Sierra

- Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde

- Coria del Rio

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2024/CEX_01/000002 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito
- Composición de los tribunales de la convocatoria para la provisión de plazas que se citan del grupo A2 de la plantilla de personal funcionario y de los grupos A y B de la plantilla de personal laboral, en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

- Ecija

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de la baremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo (Centro de Información a la Mujer), en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de la baremación de méritos de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Local
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial (Economista)

- Guillena

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024

- Herrera

- Anuncio de licitación para la enajenación de varias parcelas de propiedad

municipal de carácter patrimonial

- **La Luisiana**

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024
- Anuncio de adjudicación del contrato para la prestación del servicio de ayuda a domicilio

- **Mairena del Aljarafe**

- Gerencia Municipal de Urbanismo
 - Aprobación definitiva de la innovación del estudio de detalle de la UE AUSU-22 «Camino de Santa Rita»

- **Moron de la Frontera**

- Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Bombero, por promoción interna, y de siete plazas de Bombero-Conductor, en turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)

- **Osuna**

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de la baremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- **Los Palacios y Villafranca**

- Corrección de errores del anuncio de la aprobación inicial del proyecto modificado núm. 1 de desvío de acequias y desagües del sector SUS-17

- **La Puebla de Cazalla**

- Notificación de expedientes sancionadores

- **La Puebla del Rio**

- Aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales que se citan

- **La Rinconada**

- Padrones fiscales de las tasas e impuestos que se citan para 2024 y calendario de cobranza en periodo voluntario

- Aprobación definitiva de la modificación núm. 1 de la ordenación pormenorizada del sector SC/R-1 «Rinconada Sur Pioneer»

- **San Juan de Aznalfarache**

- Aprobación definitiva del reglamento de organización y funcionamiento del registro de entidades urbanísticas colaboradoras de la administración

- **Valencina de la Concepcion**

- Creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar Administrativo de Intervención

- **Villamanrique de la Condesa**

- Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del registro de entidades urbanísticas colaboradoras de la administración

- **El Cuervo de Sevilla**

- Creación de una bolsa de trabajo temporal en la categoría de Asesor Jurídico



ANUNCIO

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 4 de abril del año en curso, Modificaciones en la plantilla de personal funcionario y laboral y en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previenen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 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, durante el cual las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones y sugerencias ante el Pleno. El expediente se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole constar que contra este Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo/Sala de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de la presente notificación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Secretario General,
P.D. Resolución N° 5055/23 de 12 de julio

Código Seguro De Verificación	T+Jz4bJGxASQKuovNj37KQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	05/04/2024 12:49:58
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/T+Jz4bJGxASQKuovNj37KQ==		





ANUNCIO

Área del Empleado Público

En cumplimiento del art. 104 bis. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, las Corporaciones Locales vienen obligadas a publicar semestralmente en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial, el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.

En Acuerdo Plenario de 27 de julio de 2023 se acordó la determinación del número, características y retribuciones del Personal Eventual, creándose en la plantilla de personal de la Diputación un total de 69 plazas de esta naturaleza, tomando como referencia para ello el informe del Ayuntamiento de Sevilla de fecha 12 de julio de 2023, sin que se haya producido modificación sobre dicho número.

Al día de la fecha, de los 69 puestos se encuentran ocupados 68 en virtud de sus correspondientes Resoluciones de nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento. El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente, en virtud de la Resolución de la Presidencia 5055/23 de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	khzkiwJK09S57HoWX4ZU5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	03/04/2024 18:28:38
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/khzkiwJK09S57HoWX4ZU5A==		





ANUNCIO

Área del Empleado Público

(Autorizado por Resolución 625/2024 de 9 de febrero)

Por Resolución de la Presidencia nº 625, de 9 de febrero de 2024, se nombra Personal Eventual de la Corporación, en régimen de dedicación plena, a D. José Castro Jaime como Secretario del Área del Empleado Público, siendo su efectividad la de la toma de posesión.

Las retribuciones anuales correspondientes al puesto de Asesora ascienden a la cantidad de 32.251,24€.

Lo que se hace público para general conocimiento. El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente, en virtud de la Resolución de la Presidencia 5055/23 de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	eHINKGKK9MrGNuI1JHzHJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	03/04/2024 18:28:36
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/eHINKGKK9MrGNuI1JHzHJg==		





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de febrero de 2024, sobre delegación de competencias genéricas y específicas en concejales delegados (texto refundido de la 1ª modificación de 08-03-24)

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 10.1.e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se hace público el **acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de febrero de 2024**, sobre delegación de competencias genéricas y específicas en concejales delegados, **modificado por acuerdo de fecha 8 de marzo de 2024**, quedando redactado el **texto refundido de la primera modificación** como sigue:

“4º DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS EN CONCEJALES DELEGADOS.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 127.2 de la LRBRL, la Junta de Gobierno Local, con la mayoría legalmente exigida, **acuerda:**

Primero.- Delegar en los concejales-delegados de las Áreas y Delegaciones genéricas previstas en la resolución de Alcaldía 47/2024 de 6 de febrero, las competencias genéricas siguientes:

Competencias genéricas delegadas.

Dentro de la competencia de la Junta de Gobierno Local, las atribuciones genéricas comprenderán, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, las siguientes atribuciones que los citados concejales-delegados desarrollarán en el ámbito de las materias propias, asuntos y servicios de sus 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. Formular a la Junta de Gobierno Local, a través de la Oficina de Presupuestos de la Delegación de Hacienda, 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 a la delegación y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del presupuesto general de la corporación y el de las empresas municipales.
5. Requerimiento de documentación, informes, o realización de cualquiera otras actuaciones necesarias en los expedientes administrativos de la delegación ya sea a los interesados, instituciones públicas o privadas, servicios municipales o personal

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 26/03/2024
HASH: 5866c3772c96c035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: 6P223NFECLEMF7Q2PSJXXW3YP
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

municipal que deba ser incorporado a un expediente o necesario para el desempeño de sus funciones delegadas.

6. Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o por las específicas de aplicación.
7. Expedición y firma de oficios de remisión a otras administraciones públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, órdenes comunicacionales, resoluciones o cualquiera otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios en las materias propias de la delegación.
8. Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros sobre las materias comprendidas en la delegación, incluyendo también la firma de las mismas.
9. En materia de contratación:
 - a) En el ámbito de la competencia de la Delegación correspondiente, la contratación menor de servicios, incluidos los privados, y la autorización y disposición del gasto derivado de la misma. Competen al Concejal-Delegado todos los actos que correspondan a su condición de órgano de contratación.
 - b) La promoción de los expedientes de contratación en aquellas materias que específicamente tiene asignadas, impulsando la redacción de cuanta documentación resulte necesaria para su aprobación y adjudicación por la Junta de Gobierno Local.
 - c) Igualmente promoverán la instrucción y resolución, sin perjuicio de a quien corresponda su tramitación, de las incidencias que surjan durante la ejecución del contrato y precisen acuerdo del órgano de contratación (prórroga, cesión, suspensión, modificación, resolución, interpretación, imposición de penalidades, modificación de nombramiento del responsable del contrato, etc.).
10. Autorización de los usos previstos en la Ordenanza reguladora de autorización de uso de edificios, locales e instalaciones municipales, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de 23/01/2013, en relación con los edificios y espacios adscritos a sus Servicios.
11. En general, y dentro de las materias de la delegación, todas aquellas competencias que las disposiciones legales y reglamentarias atribuyen a la Junta de Gobierno Local.

a) La Delegación de Recursos Humanos tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

1. La gestión de personal.
2. Aprobar las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano, incluido el nombramiento del personal.
3. La incoación e instrucción de expedientes de separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta ley, de despido del personal laboral, y en general de régimen disciplinario.

b) La Delegación de Hacienda tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

Cód. Validación: 6P223NFECL6MF7Q2PSJXXW3YP
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

1. En materia de contratación pública:
 - a) La formalización de todos los contratos municipales.
 - b) La contratación menor de suministros promovida por cualquiera de las Delegaciones municipales, y la autorización y disposición del gasto derivado de la misma. Competen a este Concejal-Delegado todos los actos que correspondan a su condición de órgano de contratación en todos estos contratos.
 - c) La promoción de los expedientes de contratación en aquellas materias propias de su competencia, y en aquellas no asignadas específicamente a ninguna Delegación Municipal o que afecten a varias Delegaciones de distintas Areas.
 - d) La tramitación de los expedientes de contratación hasta su formalización.
 - e) Salvo en los supuestos en que corresponda a otras Delegaciones, la tramitación de las incidencias surgidas durante la ejecución de los contratos (prórroga, cesión, suspensión, modificación, resolución, interpretación, imposición de penalidades, nombramiento del responsable del contrato, etc.) hasta su resolución por el órgano de contratación competente, incluida en su caso su formalización y publicación.
 - f) La firma de la providencia de incoación de los expedientes de contratación.
2. Suscripción de escrituras, documentos y pólizas en nombre y representación de la Junta de Gobierno Local.
3. La incoación e instrucción de expedientes sancionadores por infracciones de la normativa tributaria.
4. La autorización y disposición de gastos por razón de exceso de mediciones, incremento de unidades a suministrar o del número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, previstas en los artículos 242.4.i), 301.2 y 309.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

c) La Delegación de Urbanismo y Planificación Estratégica tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

1. La concesión de licencias urbanísticas y de apertura y acuerdos referidos a las declaraciones responsables y comunicaciones previas.
2. La incoación e instrucción de expedientes sancionadores por infracciones de la normativa urbanística. En caso de hechos que supongan una concurrencia de infracciones previstas en la normativa urbanística y en ordenanzas municipales, la competencia sancionadora seguirá correspondiendo al órgano que la tiene atribuida para los expedientes sancionadores por infracción a la normativa urbanística.
3. La incoación e instrucción de expedientes sancionadores por infracciones de la normativa de calificación ambiental y demás que correspondan al municipio según lo previsto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y demás normativa ambiental, así como de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento de instalación de establecimientos destinados a actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.
4. La concesión de prórrogas de licencia de obras mayores y su declaración de caducidad.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

5. En materia de contratación pública:
 - a) La contratación menor de obras de las que resulte competente por razón de la materia delegada, y la autorización y disposición del gasto derivado de la misma. Competen al Concejal-Delegado todos los actos que correspondan a su condición de órgano de contratación en estos contratos.
 - b) Respecto de la contratación de las obras que promueva la Delegación, con independencia de su valor estimado y de su procedimiento de adjudicación, la aprobación del correspondiente proyecto de obras, la autorización de inicio del expediente de modificación de contrato, el nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud, la aprobación de planes de seguridad y trabajo, la aprobación del programa de trabajo y la aceptación del plan de gestión de residuos de los contratos de obras.
 - c) Corresponde a esta Delegación dentro de las materias de su competencia, salvo en los contratos de suministros, la tramitación de las incidencias surgidas durante la ejecución de los contratos (prórroga, cesión, suspensión, modificación, resolución, interpretación, imposición de penalidades, modificación del nombramiento del responsable del contrato, etc.) hasta su resolución por el órgano de contratación competente, incluida en su caso su formalización y publicación.

d) La Delegación de Hábitat Urbano y Equipamientos Municipales tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

1. La incoación e instrucción de expedientes sancionadores por infracciones en materia de vía pública y de ordenanzas de convivencia.
2. Control, gestión y régimen sancionador, comprensivo de incoación e instrucción de expedientes sancionadores en relación con los animales.
3. En materia de contratación pública:
 - a) La contratación menor de obras de las que resulte competente por razón de la materia delegada, y la autorización y disposición del gasto derivado de la misma. Competen al Concejal-Delegado todos los actos que correspondan a su condición de órgano de contratación en estos contratos.
 - b) Respecto de la contratación de las obras que promueva la Delegación, con independencia de su valor estimado y de su procedimiento de adjudicación, la aprobación del correspondiente proyecto de obras, la autorización de inicio del expediente de modificación de contrato, el nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud, la aprobación de planes de seguridad y trabajo, la aprobación del programa de trabajo y la aceptación del plan de gestión de residuos de los contratos de obras.
 - c) Corresponde a esta Delegación dentro de las materias de su competencia, salvo en los contratos de suministros, la tramitación de las incidencias surgidas durante la ejecución de los contratos (prórroga, cesión, suspensión, modificación, resolución, interpretación, imposición de penalidades, modificación del nombramiento del responsable del contrato, etc.) hasta su resolución por el órgano de contratación competente, incluida en su caso su formalización y publicación.
4. La concesión de licencias y/o autorizaciones en las ocupaciones de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, andamios y cubas; entrada de vehículos a través de las aceras y calzadas; reservas de

Cód. Validación: 6P223NFEC6MF7Q2PSJXXW3YP
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

la vía pública para aparcamiento, carga y descarga, pintado de bordillo; veladores; quioscos de temporada; apertura de calicatas; bolardos y postes.

e) La Delegación Municipal de Monumento Natural, Medio Ambiente y Sostenibilidad tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

1. En materia de contratación pública:

a) La contratación menor de obras de las que resulte competente por razón de la materia delegada, y la autorización y disposición del gasto derivado de la misma. Competen al Concejal-Delegado todos los actos que correspondan a su condición de órgano de contratación en estos contratos.

b) Respecto de la contratación de las obras que promueva la Delegación, con independencia de su valor estimado y de su procedimiento de adjudicación, la aprobación del correspondiente proyecto de obras, la autorización de inicio del expediente de modificación de contrato, el nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud, la aprobación de planes de seguridad y trabajo, la aprobación del programa de trabajo y la aceptación del plan de gestión de residuos de los contratos de obras.

c) Corresponde a esta Delegación dentro de las materias de su competencia, salvo en los contratos de suministros, la tramitación de las incidencias surgidas durante la ejecución de los contratos (prórroga, cesión, suspensión, modificación, resolución, interpretación, imposición de penalidades, modificación del nombramiento del responsable del contrato, etc.) hasta su resolución por el órgano de contratación competente, incluida en su caso su formalización y publicación.

Segundo.- Delegar en los concejales-delegados de las Delegaciones específicas previstas en la resolución de Alcaldía núm. 47/2024 de 6 de febrero, las competencias específicas siguientes:

Régimen de las competencias específicas delegadas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento Orgánico Municipal, a las Concejalías-Delegadas con competencia específica les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía, siendo atribución del concejal delegado que ostenta las delegaciones genéricas las facultades de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones específicas, que no disponen de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- Sustituciones de los concejales-delegados.

En el supuesto de ausencias o imposibilidad por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias, los referidos concejales-delegados se sustituirán en la forma que a continuación se indica, asumiendo las atribuciones delegadas por esta Junta de Gobierno Local en el concejal al que sustituyan:

- Por ausencia de Francisco Jesús Mora Mora, le sustituirá María de los Ángeles Ballesteros Núñez.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- Por ausencia de María de los Ángeles Ballesteros Núñez, le sustituirá Francisco Jesús Mora Mora.
- Por ausencia de Christopher Miguel Rivas Reina, le sustituirá María Luisa Campos Rodríguez.
- Por ausencia de María Rocío Bastida de los Santos, le sustituirá María de los Ángeles Ballesteros Núñez.
- Por ausencia de María Luisa Campos Rodríguez, le sustituirá Christopher Miguel Rivas Reina.
- Por ausencia de David Delgado Trujillo, le sustituirá Francisco Jesús Mora Mora.
- Por ausencia de Pablo Chaín Villar, le sustituirá María Teresa García Cruz.
- Por ausencia de María Teresa García Cruz, le sustituirá María de los Ángeles Ballesteros Núñez.
- Por ausencia de Pedro Gracia Gracia, le sustituirá María Rocío Bastida de los Santos.
- Por ausencia de Paula Fuster Santos, le sustituirá María Rocío Bastida de los Santos.
- Por ausencia de Abril Castillo Sarmiento, le sustituirá María Rocío Bastida de los Santos.

En caso de renuncia o pérdida de la condición de titular de una concejalía, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el titular del Área que corresponda a la delegación otorgada; y, en el caso de renuncia o pérdida de la condición del titular del Área, le sustituirá, por el orden de su nombramiento, el/la teniente de Alcalde.

Cuarto.- En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar ésta y el decreto o resolución en que se ampare.

Quinto.- Las facultades que podrán ejercer los concejales-delegados en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, reservándose, no obstante, expresamente esta Junta de Gobierno Local, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación aún cuando se encuentre en trámite.

Sexto.- 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, y en el artículo 118 del Reglamento Orgánico Municipal.

Séptimo.- Del presente acuerdo se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de su aprobación.”

Documento firmado electrónicamente

EL SECRETARIO GENERAL
José Antonio Bonilla Ruiz

Cód. Validación: 6P223NFEC6MF7Q2P5JXXW3YP
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía 47/2024 de 6 de febrero, sobre delegación en concejales de competencias genéricas y específicas (texto refundido de la 1ª modificación)

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 42.2 del Reglamento Orgánico Municipal y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública la **resolución de Alcaldía nº 47/2024 de 6 de febrero**, sobre delegación en concejales de competencias genéricas y específicas derivada de la inclusión de Alcalá de Guadaíra en el régimen de organización de los municipios de gran población, **modificada por resolución núm. 86/2024 de 6 de marzo**, quedando redactado el **texto refundido de la primera modificación** como sigue:

“Resolución de Alcaldía núm. 47/2024 de 6 de febrero / Secretaría / Expte. 11042/2023 sobre delegación en concejales de competencias genéricas y específicas derivada de la inclusión de Alcalá de Guadaíra en el régimen de organización de los municipios de gran población.

Con fecha 5 de febrero de 2024 ha tenido entrada en este Ayuntamiento notificación del Letrado Mayor del Parlamento de Andalucía, de fecha 22-12-2023, comunicando el acuerdo adoptado por el Pleno del Parlamento de Andalucía con fecha 14 de diciembre de 2023, publicado igualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 24, de fecha 2 de febrero de 2024, por el que se incluye a Alcalá de Guadaíra en el régimen de organización de los municipios de gran población establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

En su cumplimiento, en tanto se regula el régimen de competencias y de organización municipal en el plazo legalmente establecido, procede ejercitar las competencias que en el Título X citado se atribuyen a esta Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno, así como efectuar los nombramientos que requiere la norma para el funcionamiento de dichos órganos.

El artículo 124 de la LRBRL establece las competencias atribuidas al Alcalde en los Municipios de Gran Población, y en su apartado 5 dispone que el Alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b), e), h) y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local.

Por resolución de esta Alcaldía **377/2023 de 27 de junio**, modificada por resolución núm. 579/2023 de 31 de octubre, se estableció una nueva organización de este Ayuntamiento, una vez constituida la nueva Corporación Municipal el 17 de junio de 2023, surgida tras la celebración de las elecciones municipales del 28 de mayo; y por resolución **380/2023 de 27 de junio**, se nombraron los tenientes de alcalde.

Con fecha 5 de febrero de 2024 se ha dictado la resolución número 44/2024 sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones derivada de la inclusión de Alcalá de Guadaíra en el régimen de organización de los municipios de gran población.

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 26/02/2024
HASH: 59ebac3712c96b035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: G6L6NH9GH8J9E9AGSNKHCFE6
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Conforme a lo dispuesto en los artículos 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), 8, 126, 127 y 128 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, la Alcaldía puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y, donde ésta no exista, en los tenientes de alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenecieran a la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 125 del Reglamento Orgánico Municipal: Funciones de las Tenencias de Alcaldía. Serán funciones de las Tenencias de Alcaldía en su condición de encargados de Áreas de Gobierno las que se especifiquen en el Decreto de Organización que dicte la Alcaldía-Presidencia al inicio de mandato, o modifique posteriormente, así como en los Decretos de **Delegación de Competencias Genéricas** correspondientes. Las Tenencias de Alcaldía supervisarán la actuación de las Concejalías-Delegadas de su Área de Gobierno.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

No obstante lo previsto en el artículo 127 del Reglamento Orgánico Municipal: Funciones de las Concejalías-Delegadas, a éstas les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía, si bien no podrán adoptar, en virtud de una **delegación específica de competencias**, resoluciones administrativas que en los términos previstos en el ROF tengan efectos jurídicos frente a terceros.

Por lo tanto, considerando lo preceptuado en los artículos 20, 21, 23 y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 a 45 del ROF, y 8, 126, 127 y 128 del ROM, por la presente **he resuelto**:

Primero.- Delegar en los miembros de la Junta de Gobierno Local que a continuación se relacionan las **Áreas y Delegaciones genéricas** siguientes:

Francisco Jesús Mora Mora:

- Área de Desarrollo Urbano y Económico.
- Delegación de Urbanismo y Planificación Estratégica.
- Delegación de Comercio, con delegación específica en la concejal Paula Fuster Santos.

María de los Ángeles Ballesteros Núñez:

- Área de Gobierno Abierto.
- Delegación de Hacienda.
- Delegación de Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía.
- Portavoz del Gobierno Municipal.
- Delegación de Gobernación, con delegación específica en el concejal Pedro Gracia Gracia.

Christopher Miguel Rivas Reina:

- Área de Identidad.
- Delegación de Cultura, Patrimonio y Museos.
- Delegación de Turismo.
- Delegación de Memoria Democrática e Identidad Andaluza.
- Portavoz Adjunto del Gobierno Municipal.

María Rocío Bastida de los Santos:

- Área de Cohesión Social.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- Delegación de Fiestas Mayores.
- Delegación de Servicios Sociales.
- Delegación de Salud.
- Delegación de Deportes, con delegación específica en el concejal Pedro Gracia Gracia.
- Delegación de Juventud, con delegación específica en la concejal Paula Fuster Santos.
- Delegación de Igualdad, con delegación específica en la concejal Abril Castillo Sarmiento.

María Luisa Campos Rodríguez:

- Delegación de Monumento Natural, Medio Ambiente y Sostenibilidad.

David Delgado Trujillo:

- Delegación de Hábitat Urbano y Equipamientos Municipales.
- Delegación de Accesibilidad y Movilidad.

María Teresa García Cruz:

- Delegación de Recursos Humanos.
- Delegación de Participación Ciudadana.

Pablo Chain Villar:

- Delegación de Desarrollo Económico e Industria.
- Delegación de Educación y Formación Profesional.

Segundo.- Delegar en los concejales que a continuación se relacionan las **Delegaciones específicas** siguientes, de acuerdo con el artículo 127 del Reglamento Orgánico Municipal:

Pedro Gracia Gracia:

- Delegación de Deportes, integrada en el Área de Cohesión Social, con competencia genérica delegada en la concejal María Rocío Bastida de los Santos.
- Delegación de Gobernación, integrada en el Área de Gobierno Abierto, con competencia genérica delegada en la concejal María de los Ángeles Ballesteros Núñez.

Paula Fuster Santos:

- Delegación de Comercio, integrada en el Área de Desarrollo Urbano y Económico, con competencia genérica delegada en el concejal Francisco Jesús Mora Mora.
- Delegación de Juventud, integrada en el Área de Cohesión Social, con competencia genérica delegada en la concejal María Rocío Bastida de los Santos.
- Delegación de Empleo, integrada en el Área de Cohesión Social, con competencia genérica delegada en la concejal María Rocío Bastida de los Santos.

Abril Castillo Sarmiento:

- Delegación de Igualdad, integrada en el Área de Cohesión Social, con competencia genérica delegada en la concejal María Rocío Bastida de los Santos.

Tercero.- Competencias genéricas delegadas.

Dentro de la competencia de la Alcaldía-Presidencia, las atribuciones genéricas comprenderán, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, las siguientes atribuciones que los citados concejales-delegados desarrollarán en el ámbito de las materias propias, asuntos y servicios de sus respectivas delegaciones:





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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 a la Alcaldía en los actos que correspondan a la delegación cuando no estuviera ésta presente.
5. Requerimiento de documentación, informes, o realización de cualquiera otras actuaciones necesarias en los expedientes administrativos de la delegación ya sea a los interesados, instituciones públicas o privadas, servicios municipales o personal municipal que deba ser incorporado a un expediente o necesario para el desempeño de sus funciones delegadas.
6. Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o por las específicas de aplicación.
7. Expedición y firma de oficios de remisión a otras administraciones públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, órdenes comunicacionales, resoluciones o cualquiera otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios en las materias propias de la delegación.
8. Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros sobre las materias comprendidas en la delegación, que no estén delegadas en la Junta de Gobierno Local, delegando también la firma de las mismas.
9. Solicitar subvenciones, dentro de las materias de la delegación, incluyendo la adopción del compromiso de financiación correspondiente.
10. Otorgamiento de subvenciones excepcionales en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, dentro de los gastos autorizados por el Presupuesto.
11. En general, y dentro de las materias de la delegación, todas aquellas competencias que las disposiciones legales y reglamentarias atribuyen a esta Alcaldía y que no se deleguen en la Junta de Gobierno Local.

a) La Delegación de Recursos Humanos tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

1. Visto bueno de las certificaciones expedidas por los funcionarios y órganos municipales con facultades certificadoras y de fe pública.
2. Organización funcional y espacial de los servicios municipales y del personal al servicio de la Corporación cualquiera que sea su régimen.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones correspondientes a gastos de personal.

b) La Delegación de Hacienda tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

1. Reconocimiento y liquidación de obligaciones, como las derivadas de certificaciones de obras, siempre que no figure atribuida a otro órgano municipal, como las de gastos de personal, ayudas sociales y en materia salud.
2. La ordenación del pago.
3. La realización material del pago.
4. Suscripción de escrituras, documentos y pólizas en nombre y representación de la Alcaldía.

c) La Delegación de Urbanismo y Planificación Estratégica tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

Cód. Validación: GRL6NH9GH8J9E9AGSNKHCFE6
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

1. Ejecución forzosa como consecuencia de expedientes administrativos relativos a expedientes propios de la delegación.
2. La declaración de ruina de los edificios.
3. Calificación provisional y definitiva de la vivienda protegida.
4. Registro Municipal de demandantes de vivienda protegida.
5. Las resoluciones de calificación ambiental de los expedientes que se tramiten sobre instalación y legalización de actividades sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y al Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

d) La Delegación de Servicios Sociales tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- 1.- Reconocimiento y liquidación de obligaciones correspondientes a gastos relativos a ayudas sociales de cualquier tipo.

e) La Delegación de Salud tendrá, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- 1.- Reconocimiento y liquidación de obligaciones correspondientes a gastos relativos a ayudas en materia de salud.

Cuarto. Competencias específicas delegadas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento Orgánico Municipal, a las Concejalías-Delegadas con competencia específica les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía, siendo atribución del concejal delegado que ostenta las delegaciones genéricas las facultades de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones específicas, que no disponen de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Quinto.- Delegaciones específicas para la representación de la Alcaldía en los Distritos.

De modo transitorio, hasta la creación de los Distritos prevista en el artículo 128 LRRL, de conformidad con lo establecido en el Art. 43.5.c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre se establecen las siguientes delegaciones circunscritas al ámbito territorial de los Distritos Municipales a favor de los concejales siguientes:

- Distrito Norte: Abril Castillo Sarmiento
- Distrito Este: María Teresa García Cruz
- Distrito Sur: David Delgado Trujillo
- Distrito Centro Oeste: Pedro Gracia Gracia

Al objeto de mantener la unidad de gobierno y gestión del municipio y a los solos fines de coordinación se adscriben las anteriores delegaciones a la supervisión de la concejalía de Participación Ciudadana.

Sexto.- Sustituciones de los concejales-delegados.

Cód. Validación: G6L6NH9GH8J9E9AGSNKHCFE6
 Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

En el supuesto de ausencias o imposibilidad por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias, los referidos concejales-delegados se sustituirán en la forma que a continuación se indica, asumiendo las atribuciones delegadas por esta alcaldía en el concejal al que sustituyan:

- Por ausencia de Francisco Jesús Mora Mora, le sustituirá María de los Ángeles Ballesteros Núñez.
- Por ausencia de María de los Ángeles Ballesteros Núñez, le sustituirá Francisco Jesús Mora Mora.
- Por ausencia de Christopher Miguel Rivas Reina, le sustituirá María Luisa Campos Rodríguez.
- Por ausencia de María Rocío Bastida de los Santos, le sustituirá María de los Ángeles Ballesteros Núñez.
- Por ausencia de María Luisa Campos Rodríguez, le sustituirá Christopher Miguel Rivas Reina.
- Por ausencia de David Delgado Trujillo, le sustituirá Francisco Jesús Mora Mora.
- Por ausencia de Pablo Chaín Villar, le sustituirá María Teresa García Cruz.
- Por ausencia de María Teresa García Cruz, le sustituirá María de los Ángeles Ballesteros Núñez.
- Por ausencia de Pedro Gracia Gracia, le sustituirá María Rocío Bastida de los Santos.
- Por ausencia de Paula Fuster Santos, le sustituirá María Rocío Bastida de los Santos.
- Por ausencia de Abril Castillo Sarmiento, le sustituirá María Rocío Bastida de los Santos.

En caso de renuncia o pérdida de la condición de titular de una concejalía, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el titular del Área que corresponda a la delegación otorgada; y, en el caso de renuncia o pérdida de la condición de titular del Área, le sustituirá, por el orden de su nombramiento, el/la teniente de Alcalde.

Séptimo.- En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar ésta y el decreto o resolución en que se ampare.

Disposición Derogatoria.- Queda derogada la resolución de la Alcaldía nº 381/2023, de 27 de junio, sobre delegación en concejales de competencias genéricas y específicas.

Disposición Final.- De la presente resolución se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma.

Lo manda, decreta y firma la Sra. Alcaldesa, Ana Isabel Jiménez Contreras, en la fecha indicada, de lo que, como secretario, certifico. El secretario general, José Antonio Bonilla Ruiz."

Documento firmado electrónicamente

EL SECRETARIO GENERAL
José Antonio Bonilla Ruiz

Cód. Validación: GRL6NH9GH8J9E9AGSNKHCFE6
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía 44/2024 de 5 de febrero, sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones (texto refundido de la 1ª modificación)

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 42.2 del Reglamento Orgánico Municipal y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública la **resolución nº 44/2024 de 5 de febrero**, sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones derivada de la inclusión de Alcalá de Guadaíra en el régimen de organización de los municipios de gran población, **modificada por resolución núm. 85/2024 de 6 de marzo**, quedando redactado el **texto refundido de la primera modificación** como sigue:

“Resolución de Alcaldía 44/2024 de 5 de febrero / Secretaría / Expte. 11046/2023 sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones derivada de la inclusión de Alcalá de Guadaíra en el régimen de organización de los municipios de gran población.

Con fecha 5 de febrero de 2024 ha tenido entrada en este Ayuntamiento notificación del Letrado Mayor del Parlamento de Andalucía de fecha 22-12-2023, comunicando el acuerdo adoptado por el Pleno del Parlamento de Andalucía con fecha 14 de diciembre de 2023, publicado igualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 24, de fecha 2 de febrero de 2024, por el que se incluye a Alcalá de Guadaíra en el régimen de organización de los municipios de gran población establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

En su cumplimiento, en tanto se regula el régimen de competencias y de organización municipal en el plazo legalmente establecido, procede ejercitar las competencias que en el Título X citado se atribuyen a esta Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno, así como efectuar los nombramientos que requiere la norma para el funcionamiento de dichos órganos.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia de la Alcaldía-Presidencia colabora de forma colegiada en la función de dirección política que corresponde a ésta y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el Reglamento de Organización Municipal le confieren.

Conforme establece el artículo 126 apartados 2 y 4 LRBRL corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde, correspondiendo la Secretaría a uno de sus miembros designado por el Alcalde.

Así mismo, el artículo 124 de la LRBRL establece las competencias atribuidas al Alcalde en los Municipios de Gran Población, y en su apartado 5 dispone que el Alcalde podrá delegar las competencias a él atribuidas en la Junta de Gobierno, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso en los órganos directivos o similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b),e),h), y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local,

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 26/02/2024
HASH: 58ebcc172c96cb035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: 4XDLELGGK2G2H5MPGDO07YQF
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere los arts. 124 y 126 del mencionado Título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 110 del Reglamento Orgánico Municipal (BOP 22 julio 2021), 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 (ROF), por el presente **he resuelto**:

Primero.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento a los siguientes concejales:

- 1º Francisco Jesús Mora Mora
- 2º María de los Ángeles Ballesteros Núñez
- 3º Christopher Miguel Rivas Reina
- 4º María Rocío Bastida De los Santos
- 5º María Luisa Campos Rodríguez
- 6º María Teresa García Cruz
- 7º David Delgado Trujillo
- 8º Pablo Chain Villar

Conforme a lo establecido en el artículo 113.3 del citado ROF, y al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, podrán estar presentes en las reuniones de la Junta de Gobierno Local los señores concejales-delegados así como los coordinadores del Gobierno Municipal.

Segundo.- Nombrar Secretario de la Junta de Gobierno Local a los señores concejales que se relacionan, que tendrán la función de redactar las actas de las sesiones de la misma y expedir certificaciones sobre sus acuerdos:

- Concejal Secretario: Francisco Jesús Mora Mora.
- Suplente primero: María de los Ángeles Ballesteros Núñez.
- Suplente segundo: María Teresa García Cruz.

Tercero.- Las funciones de titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local serán asumidas por el secretario general de este Ayuntamiento, José Antonio Bonilla Ruiz, que contará con la colaboración del vicesecretario, José Manuel Parrado Florido, y de los servicios municipales correspondientes.

Cuarto.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

1º. La autorización y disposición de los gastos referidos a transferencias corrientes y transferencias de capital, ratificando en su caso los acuerdos adoptados por las Comisiones de Valoración en materia de reparto de subvenciones, cuando existe concurrencia, así como las de carácter nominativo previstas anualmente en el presupuesto, y las transferencias a entidades dependientes o participadas por el Ayuntamiento.

2º. El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que tal reconocimiento no





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

suponga la adopción de medidas que deban ser acordadas por el Pleno.

3º. Autorizar las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias cuyo importe sea igual o superior a 60.000 euros.

4º. Admisión a trámite de solicitudes de actuaciones extraordinarias en suelo rústico.

5º. Aprobación inicial de propuesta de delimitación de actuación de transformación urbanística.

6º. Delimitación de áreas de tanteo y retracto.

7º. La resolución de expedientes de protección de la legalidad urbanística.

8º. Aceptación de cesiones de terrenos derivadas de la ejecución del planeamiento.

9º. Aprobación de convenios de planeamiento urbanístico.

10º. Resolución de expedientes en materia de responsabilidad patrimonial.

11º. Aprobación de la liquidación del presupuesto municipal.

12º. Aceptación de subvenciones cuando no se exija acuerdo del Pleno.

13º. Aprobación de convenios a suscribir con particulares u otras Administraciones Públicas, siempre que el contenido de los mismos se refiera a competencias de la Alcaldía o ésta fuera competente para la aprobación del gasto que la firma de este convenio suponga, con arreglo a lo establecido en esta resolución de delegación o en las bases de ejecución del presupuesto.

14º. La resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos emanados de la Alcaldía-Presidencia, ó de los Concejales-Delegados en virtud de delegación de la Alcaldía-Presidencia.

15º. La resolución de los recursos de alzada contra los actos y acuerdos dictados por los órganos de gestión desconcentrada o descentralizada, así como por acuerdos adoptados por las entidades urbanísticas colaboradoras, y acuerdos de cualesquiera otros órganos que en el seno de ésta actúen con autonomía funcional.

16º. Las facultades que se delegan en el presente apartado comprenden también la de disponer la implantación sucesiva o simultánea de aplicaciones y procesos, el momento de sustitución de los métodos clásicos de tramitación por los nuevos que se aprueben y las dependencias concretas que hayan de aplicarlos.

17º. En general, todos aquellos asuntos que la Alcaldía someta, en cualquier sesión, y dentro de sus competencias, al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno local por su trascendencia o interés.

Quinto.- Las facultades que podrá 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.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Sexto.- 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, y en el artículo 118 del Reglamento Orgánico Municipal, con atribución de la competencia para resolver los recursos de reposición en los términos arriba expresados.

Disposición Derogatoria.- Queda derogada la resolución de la Alcaldía nº 378/2023, de 27 de junio, sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones.

Disposición Final.- De la presente resolución se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de esta resolución.

Lo manda, decreta y firma la Sra. Alcaldesa, Ana Isabel Jiménez Contreras, en la fecha indicada, de lo que, como secretario, certifico. El secretario general, José Antonio Bonilla Ruiz.”

Documento firmado electrónicamente

EL SECRETARIO GENERAL
José Antonio Bonilla Ruiz

Cód. Validación: 4XDLELGGK24G2H5MPGDQ7YQF
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día quince de marzo de dos mil veinticuatro, acordó modificar las tarifas de los precios públicos del aparcamiento subterráneo del edificio municipal en calle Gestoso esquina Rafael de los Santos, que se regirán por las siguientes

DISPOSICIONES

I. Los precios públicos establecidos se fundamentan en la prestación del servicio que este Ayuntamiento tiene que realizar para la gestión diaria del aparcamiento público.

II. Están obligados al pago de este precio público los usuarios del aparcamiento, en cuanto se benefician directamente de los servicios. La obligación de pago del importe de los precios públicos establecidos nace en el momento de la prestación del servicio, debiendo hacerse efectivo en el momento de la retirada del vehículo cuando el servicio se preste por días y horas y por adelantado en el caso de abonos mensuales.

III.- Las cuantías de los precios públicos son los siguientes:

TARIFAS

Primera hora gratuita	0,00 euros
Precio minuto 61 parking rotatorio	0.22 euros
Precio por minuto del 62 al 120	0,00898 euros
Precio por hora	0,75 euros
Precio máximo diario	17,25 euros

COCHES

Abono mensual 24 horas	60,00 euros
Abono mensual diurno (de 7 a 20 horas)	40,00 euros
Abono mensual diurno oficinas (de 7 a 16 horas)	30,00 euros
Abono mensual nocturno . Modalidad reducida.(de 20 a 7 horas)	40,00 euros
Abono mensual nocturno . Modalidad ampliada.(de 20 a 7 horas de lunes a viernes. Sábados, domingo y festivos 24 horas)	45,00 euros

MOTOCICLETAS

Abono mensual 24 horas	30,00 euros
Abono mensual diurno (de 7 a 20 horas)	20,00 euros
Abono mensual diurno oficinas (de 7 a 16 horas)	15,00 euros
Abono mensual nocturno. Modalidad reducida (de 20 a 7 horas)	20,00 euros
Abono mensual nocturno . Modalidad ampliada.(de 20 a 7 horas de lunes a viernes. Sábados, domingo y festivos 24 horas)	25,00 euros
Nueva tarjeta de acceso de abonados por pérdida o deterioro	5,00 euros

CANCELACIÓN DE DENUNCIAS

TARIFA DE CANCELACIÓN DE DENUNCIAS Si la permanencia en el aparcamiento ha sido igual o inferior a 24 horas .	17,25 euros
---	-------------

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 04/04/2024
HASH: 5e6bc172c96c035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: 37MK33GGXA36WH46QZAJG6HK
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



TARIFA DE CANCELACIÓN DE DENUNCIAS Si la permanencia en el aparcamiento ha sido superior a 24 horas.

0,75*^{nº}-1 de horas de estacionamiento

Comienzo de aplicación de las nuevas tarifas: la aplicación de las nuevas tarifas será el día 1 del mes siguiente al de su entrada en vigor.”

IV.- Se establece una fianza, a depositar por los abonados para responder del pago del precio público, equivalente al importe de la correspondiente mensualidad.

V.- El precio será cobrado, cuando se aplique la tarifa de rotación en el propio aparcamiento, mediante la aplicación de los procedimientos técnicos adecuados que permitan la emisión de justificantes o resguardos, en los que se hará constar la identificación del vehículo; así como, hora, día y minuto de entrada.

Los usuarios abonados deberán realizar los pagos mensuales por anticipado entre los días uno y cinco de cada mes. Si en dicho plazo no se ha producido el pago, se procederá a desactivar la tarjeta del aparcamiento y se requerirá al interesado para que realicen el pago antes del último día del mes, con la advertencia de que, de no hacerlo, supondrá la pérdida del abono y la ejecución de la fianza depositada.

VI.- En la utilización del estacionamiento se observarán las normas establecidas en el Reglamento de prestación del servicio.

VII.- El acceso al estacionamiento obliga, por sí mismo, a la aceptación de las normas de utilización que por el órgano gestor se establezcan.

Contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Previamente, con carácter general, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien requerimiento, también potestativo, en el caso de que la impugnación se efectúe por una Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de su entrada en vigor.

EL SECRETARIO GENERAL

José Antonio Bonilla Ruiz



Cód. Validación: 37MK33GGXA36WH46QZAJG6HK
 Verificación: <https://ciudadcalasedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Suministrada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula censal del Impuesto sobre Actividades Económicas del presente ejercicio 2024, y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/95, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, se comunica que dicha matrícula se encuentra a disposición del público en la oficina del contribuyente de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ovc.alcaladeguadaira.es/>) y en las dependencias del Servicio de Gestión Tributaria Municipal (ARCA), sitas en la calle Rafael Santos número 6, 2ª planta, de esta localidad, en horario de 9:00 a 13:00, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Contra los actos de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2, del artículo 2, del citado Real Decreto, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado (Delegación de Hacienda de Sevilla) o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, en el plazo de un mes desde el día inmediato siguiente al término del período de exposición pública de la Matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo Regional, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

José Antonio Bonilla Ruiz

SECRETARIO GENERAL

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 04/04/2024
HASH: 596b3c172c95b35fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: 53HC42352YHNNTYG2Q6SQ2964
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANUNCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEODE EDUCADOR/A SOCIAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 15 de marzo de 2024 (Expte. 978/2024), aprobó las Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Educador/a Social para contrataciones temporales, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes,

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE EDUCADOR/A SOCIAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria la selección de aspirantes para la constitución en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de una Bolsa de Empleo de Educador/a Social, para atender las necesidades de contrataciones temporales que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y el 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.

Esta Bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable por dos más, a contar desde su constitución, o hasta que se constituya una nueva Bolsa por alguno de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa de Trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sólo mera expectativa.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

Denominación: Educador/a Social.

Grupo: A2

Destino: Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 22/03/2024
HASH: 5966c3712c96c035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: 3LN17TTALW42J7L2LRMMYGG
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; el 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; 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 2271/2004, 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; el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:

4.1. Requisitos generales:

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad,

Cód. Validación: 3LN17TALW42J7L2LRMMYGG
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

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 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) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

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

QUINTA.- SOLICITUDES.-

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J7L2LRMMYGG
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

5.1. Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

La presentación de la solicitud, el pago de la tasa, acompañados de la documentación justificativa, se realizará obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”, de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- La incorporación de documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación o subsanación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo referido. – La subsanación, en su caso de la solicitud durante el plazo de subsanación

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

En dicha solicitud deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La forma de presentación será por vía electrónica a través la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/>.

5.2.- Abono de la tasa.

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que de forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta. En este último caso, se deberá aportar copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada.

Cód. Validación: 3.NL7TALV42J7L2LRMMYGG
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Los trámites relativos al proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el Portal de Transparencia, y en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>.

El plazo para efectuar el pago de la tasa será el mismo establecido para la presentación de solicitudes, siendo subsanable la acreditación del pago o el error en la cuantía, en ningún caso el impago durante el periodo habilitado para ello.

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 se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base 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 en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

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

5.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.4. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base

Cód. Validación: 3NL7TALW42J7TL2LRMMYGG
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

décimotercera.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

La Resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

6.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J77L2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicara en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

SÉPTIMA.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J7TL2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Mujeres y Hombres, así como 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.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J77L2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Cód. Validación: 3LN17TALW42J7TL2LRMMYGG
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

1.- Fase de oposición: Será como se indica en el Anexo respectivo. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la RESOLUCIÓN de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía

En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J77L2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

1.- Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, serán elaborados por el Tribunal Calificador, y versarán sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

La primera prueba consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 120 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,033 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test o en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el tribunal. El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas como máximo.

Tendrá una valoración de 10 puntos, y el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J77L2LRMMYGG
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la que consta el ejercicio, y será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

DÉCIMOPRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Cód. Validación: 3.NL7TTALW42J7TL2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

DÉCIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.-

12.1. A estos efectos, una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la prueba práctica, y de persistir el empate, por orden alfabético.

12.2. En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

12.3. La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

12.4. La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Electrónico de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

12.5.- El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- no haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- tener un hijo menor de tres años,
- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- estar en situación de incapacidad temporal,

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentado por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento o contratación interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

DÉCIMOTERCERA.- Presentación de documentos.

Una vez realizado el llamamiento, y a los efectos de poder realizar el nombramiento o contratación laboral, en el plazo de dos días hábiles, los interesados deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, digitalizado.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Título académico digitalizado o justificante del título obtenido de la carpeta ciudadana de la AGE, exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al

Cód. Validación: 3LN17TALW42J7L2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

DÉCIMOCUARTA.- Recursos.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

DÉCIMOQUINTA.- Protección de datos de carácter personal.

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

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMOSEXTA.- Transparencia del proceso selectivo.

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J7TL2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

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

ANEXO I.- BOLSA EMPLEO DE EDUCADOR/A SOCIAL.-

TIPO DE PUESTO: PERSONAL LABORAL TEMPORAL ART. 11 DEL TREBEP
GRUPO: A2
DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A SOCIAL
DESTINO: AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión del título de diplomatura o grado universitario en Educación Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
DERECHOS DE EXAMEN: Tarifa I: 19,68 € / Tarifa II: 9,86 € (para los/as interesados/as que acrediten encontrarse en situación de demandante de empleo)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: La selección se realizará mediante oposición libre.

Ejercicios:

1.- Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, serán elaborados por el Tribunal Calificador, y





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

versarán sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

La primera prueba consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 120 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,033 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test o en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el tribunal. El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas como máximo.

Tendrá una valoración de 10 puntos, y el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la que consta el ejercicio, y será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

de Guadaíra.

PROGRAMA DE MATERIAS.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

Tema 4.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6.- Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

Tema 8.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. El Mapa de servicios sociales. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Diferentes plataformas digitales de gestión y tratamiento de datos que operan en esta administración.

Tema 9.- Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias municipales. Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto y objetivos.

Tema 10.- Diseño y elaboración, implantación y evaluación de planes, programas y proyectos sociales desde la Educación Social.

Tema 11.- El diagnóstico en Educación Social: fundamentos conceptuales; modelos para el diagnóstico; procedimientos metodológicos; técnicas e instrumentos. El informe diagnóstico; el diagnóstico en diferentes contextos sociales.

Tema 12.- La evaluación en Educación Social: pruebas estandarizadas; la observación; los autoinformes; evaluación de necesidades socioeducativas. Técnicas e instrumentos de evaluación.

Tema 13.- Técnicas de dinámica de grupo. La animación sociocultural. La orientación socioeducativa en contextos sociales.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 14.- La investigación-acción participativa.

Tema 15.- Conflictos y técnicas de resolución de conflictos.

Tema 16.- El absentismo escolar: su abordaje desde los municipios, en el marco de la Junta de Andalucía.

Tema 17.- La discapacidad desde la Educación Social. Educación para la Salud: intervención desde la Educación Social. Educación para la diversidad: intervención desde la Educación Social.

Tema 18.- La Educación Social: Estrategias y técnicas de intervención para la convivencia en zonas desfavorecidas.

Tema 19.- La Educación Social en los programas de envejecimiento activo.

Tema 20.- La Educación Social en la intervención con infancia y familias. Marco legislativo en materia de derechos y atención a la infancia. Situaciones de riesgo, desprotección y desamparo. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia. Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA). Instrumento para la valoración de la gravedad ante situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en Andalucía (VALÓRAME).

Tema 21.- Estrategias de intervención desde la Educación Social con menores migrantes.

Tema 22.- Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social (ERACIS+). Principios rectores y objetivo general. Ejes de trabajo en los que se articula y objetivos operativos de cada uno de ellos y medidas.

Tema 23.- Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Estructura de gobernanza en ERACIS +

Tema 24.- La participación de las EE.LL. en la Estrategia Regional a través de los Planes Locales de Intervención en Zonas Desfavorecidas. Líneas de intervención por el Educador Social en el Plan Local en las áreas de Vivienda, Sanidad, Empleo y Educación desde el modelo de desarrollo comunitario.

Tema 25.- Trabajo comunitario . La organización de la comunidad y el desarrollo comunitario. Los protagonistas del proceso de cambio. La dimensión institucional y funcional de la comunidad: protagonistas, factores estructurales de la comunidad, ubicación de los puntos de encuentro, la población, las demandas y los recursos, el equipo comunitario. Objetivos, metodología, técnicas e instrumentos, formas y niveles de participación.

Tema 26.- Trabajo directo. Mediación y educación social. Concepto, objetivos y técnicas. Trabajo en redes. Papel de la persona profesional de la Educación Social.

Tema 27.- La inclusión sociolaboral: estrategias de actuación desde la Educación Social en el ámbito local. Itinerarios personalizados de inserción sociolaboral desde la Educación Social. Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J7TL2LRMMYGG
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

Tema 28.- La intermediación laboral y su seguimiento.

Tema 29.- Modelos de intervención de la orientación laboral. La orientación laboral y personas con dificultades de inserción.

Tema 30.- El plan vital de inclusión social desde el modelo de atención centrado en la persona (ACP).

Documento firmado electrónicamente

EL SECRETARIO GENERAL

José Antonio Bonilla Ruiz

Cód. Validación: 3LNLT7TALW42J77L2LRMMYGQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANUNCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE DE INTEGRADOR/A SOCIAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 15 de marzo de 2024 (Expte. 979/2024), aprobó las Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Integrador/a Social para contrataciones temporales, para regir aquélla, las siguientes,

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE INTEGRADOR/A SOCIAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria la selección de aspirantes para la constitución en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de una Bolsa de Empleo de Integrador/a Social, para atender las necesidades de contrataciones temporales que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y el 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.

Esta Bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable por dos más, a contar desde su constitución, o hasta que se constituya una nueva Bolsa por alguno de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa de Trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sólo mera expectativa.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

Denominación: Integrador/a Social.

Grupo: C1

Destino: Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 22/03/2024
HASH: 5966c172c96c035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: 7J2HUA4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; el 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; 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 2271/2004, 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; el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:

4.1. Requisitos generales:

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

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 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) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

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

QUINTA.- SOLICITUDES.-

5.1. Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

La presentación de la solicitud, el pago de la tasa, acompañados de la documentación justificativa, se realizará obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/>, en el apartado

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5PQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

“convocatorias”., de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- La incorporación de documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación o subsanación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo referido. – La subsanación, en su caso de la solicitud durante el plazo de subsanación

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

En dicha solicitud deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La forma de presentación será por vía electrónica a través la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/>.

5.2.- Abono de la tasa.

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que de forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta. En este último caso, se deberá aportar copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada.

Los trámites relativos al proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>), en el Portal de Transparencia, y en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>.

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

El plazo para efectuar el pago de la tasa será el mismo establecido para la presentación de solicitudes, siendo subsanable la acreditación del pago o el error en la cuantía, en ningún caso el impago durante el periodo habilitado para ello.

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 se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base 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 en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

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

5.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.4. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décimotercera.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

La Resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

6.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>., Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicara en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

Cód. Validación: 7J2HJAJ4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

SÉPTIMA.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como 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.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier

Cód. Validación: 7J2HUA4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

1.- Fase de oposición: Será como se indica en el Anexo respectivo. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la RESOLUCIÓN de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía

En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

1.- Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Cód. Validación: 7J2HJAJ4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, serán elaborados por el Tribunal Calificador, y versarán sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

La primera prueba consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 90 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 105 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,111 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,037 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test o en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el tribunal. El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas como máximo.

Tendrá una valoración de 10 puntos, y el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5PQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la que consta el ejercicio, y será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

DÉCIMOPRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

DÉCIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.-

12.1. A estos efectos, una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la prueba práctica,





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

de persistir el empate, por orden alfabético.

12.2. En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

12.3. La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

12.4. La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Electrónico de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

12.5.- El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- no haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
 - estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
 - tener un hijo menor de tres años,
 - por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
 - estar en situación de incapacidad temporal,

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentado por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5PQ
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento o contratación interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

DÉCIMOTERCERA.- Presentación de documentos.

Una vez realizado el llamamiento, y a los efectos de poder realizar el nombramiento o contratación laboral, en el plazo de dos días hábiles, los interesados deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, digitalizado.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Título académico digitalizado o justificante del título obtenido de la carpeta ciudadana de la AGE, exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

DÉCIMOCUARTA.- Recursos.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

DÉCIMOQUINTA.- Protección de datos de carácter personal.

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

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMOSEXTA.- Transparencia del proceso selectivo.

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

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

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5PQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18





ANEXO I.- BOLSA EMPLEO DE INTEGRADOR/A SOCIAL.-

TIPO DE PUESTO: PERSONAL LABORAL TEMPORAL ART. 11 DEL TREBEP
GRUPO: C1
DENOMINACIÓN: INTEGRADOR/A SOCIAL
DESTINO: AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Integración Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
DERECHOS DE EXAMEN: Tarifa I: 14,77 € / Tarifa II: 7,34 € (para los/as interesados/as que acrediten encontrarse en situación de demandante de empleo)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: La selección se realizará mediante oposición libre.

Ejercicios:

1.- Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, serán elaborados por el Tribunal Calificador, y versarán sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

La primera prueba consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 90 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 105 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,111 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,037 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5PQ
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test o en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el tribunal. El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas como máximo.

Tendrá una valoración de 10 puntos, y el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la que consta el ejercicio, y será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

PROGRAMA DE MATERIAS.-

Tema 1.- La Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local: Título I Disposiciones Generales. Título II El municipio: Organización y Competencias.

Tema 4.- Título I Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento .

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Cód. Validación: 7J2HJA4H3KA36LY6YJT4Q5FQ
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 6.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto y objetivos.

Tema 7.- Diseño y elaboración, implantación y evaluación de planes, programas y proyectos sociales desde la Integración Social.

Tema 8.- Recursos y estrategias para la inclusión social y laboral de personas en situación de vulnerabilidad social. Itinerarios personalizados de inserción sociolaboral. Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

Tema 9.- Técnicas de dinámica de grupo. La animación sociocultural.

Tema 10.- Conflictos y técnicas de resolución de conflictos. La mediación como herramienta para la gestión de conflictos y mejora de la convivencia entre las personas y en la comunidad

Tema 11.- Organización y dinamización comunitaria. Actuaciones para el fomento del asociacionismo y la participación social. Ocio y tiempo libre.

Tema 12.- La integración Social: Estrategias y técnicas de intervención para la convivencia en zonas desfavorecidas.

Tema 13.- Los grupos sociales: formación y tipos. Estructura y cohesión. Intervención en los grupos sociales.

Tema 14.- Perfil profesional del técnico de integración social. Rol y funciones en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 15.- Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Principios rectores y ejes de trabajo en los que se articula; objetivos operativos de cada uno de ellos y medidas.

Tema 16.- Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión en Inclusión Social. Enfoque y metodología de intervención. Estructura de gobernanza. La sociedad civil como agente de cambio. Líneas de intervención por el integrador social en el Plan Local en las áreas de Vivienda, Sanidad, Empleo y Educación desde el modelo de desarrollo comunitario.

Tema 17.- Trabajo comunitario. Objetivos, metodología, técnicas e instrumentos.

Tema 18.- Trabajo en redes. Concepto, objetivos y técnicas.

Tema 19.- El marketing social como instrumento para la integración social. Estrategias, canales y recursos.

Tema 20.- Las TIC y la nuevas tecnologías: Potencialidades y usos al servicio de la integración social.

Documento firmado electrónicamente

EL SECRETARIO GENERAL

José Antonio Bonilla Ruiz





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
ANUNCIO**

Rectificación del anuncio sobre aprobación de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de cementerios y otros servicios funerarios publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 18, de 25 de enero de 2024.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 19 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de cementerios y otros servicios funerarios

Dicha modificación fue sometida a información pública mediante anuncio publicado en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios municipales y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 239 de 16 de octubre de 2023 con indicación de los preceptos modificados, por plazo de treinta días para presentación de las reclamaciones y sugerencias que se estimasen oportunas.

En el BOP n.º 18 de 25 de enero de 2024 se publicó anuncio que contenía el texto íntegro de la Ordenanza modificada, por entender la modificación aprobada definitivamente al no constar presentadas alegaciones.

No obstante, con posterioridad a esa fecha, se ha tenido conocimiento en la unidad administrativa tramitadora del expediente correspondiente a la modificación de la Ordenanza, de un escrito de alegaciones presentado durante el trámite de información pública y que, por error, había sido asignado a otra unidad administrativa.

En su virtud, procede dejar sin efectos el anuncio publicado en el BOP de 25 de enero de 2024 y, conforme lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resolver la alegación presentada dentro del plazo y aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza por el Pleno Municipal, tras lo cual se publicará en el BOP un texto refundido de la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985.

Todo lo cual se anuncia a los efectos oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El secretario
José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 07/03/2024
HASH: 5966cc172c96c035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: 5ENPXRNK67TDXNDMDT9YWLJR
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

Aprobación definitiva Estudio de Detalle manzanas MR-12 y MR14 del sector SUO-8 "SUP-R3B Norte Virgen del Aguila B" (Epte. 9851/2023)

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 20 de febrero de 2024, ha aprobado definitivamente el Estudio de Detalle de las manzanas MR-12 y MR14 del sector SUO-8 "SUP-R3B Norte Virgen del Aguila B" promovido por NEW BUILDINGS 2020 SL, expte. 9851/2023, conforme al documento diligenciado con el código seguro de verificación CSV: 5WCDSR7KMCKMQGHDC5DYJRXZ7, validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>, el cual ha quedado inscrito y depositado en Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados con el nº 4/2024, y en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el nº 9981.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del de Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 10.2,b), 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 26/03/2024
HASH: 5966c372c956b035fc185ba6dfb47d7



Cód. Validación: AZCX96CHZTS7QX56DQMERSX6
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Arahal

PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Expediente N.º: 1584/2023

Procedimiento: Convocatoria pública para cubrir, en propiedad, una plaza de Coordinador/a de Servicios Sociales correspondiente al grupo A, subgrupo A2, categoría profesional de Trabajador/a Social, personal laboral, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asunto: Listado Definitivo Admitidos y Excluidos.

EDICTO

Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, HACE SABER:

Que la Delegada de Personal, con fecha 5 de abril de 2024, ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO N° 2024-1058

RESOLUCIÓN DELEGADA DE PERSONAL – APROBACIÓN LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UN COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES CORRESPONDIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, CATEGORÍA PROFESIONAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL, COMPRENDIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO.

Visto Decreto de Alcaldía nº 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos nº 2022-1182 de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 297 de 27 de diciembre de 2022.

Visto que la Base Cuarta, apartado tercero, de la referida convocatoria establecía un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que se produjo en el Boletín nº 38 de 14 de febrero de 2023.

PERSONAL





Ayuntamiento de Arahal PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Vista la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos Nº 2023-2233, de 16 de agosto de 2023, por el que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos, confiriendo, conforme a la Base Quinta, apartado tercero, un plazo de diez para realizar las alegaciones y subsanaciones que procedan.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, y habiendo revisado las mismas, es por lo que en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 2023-1844 de 23 junio de 2023, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Resolver las alegaciones realizadas, en los siguientes términos:

ALEGANTE	FECHA SOLICITUD	REGISTRO ENTRADA	RESOLUCIÓN ALEGACIÓN
LYLIAN SANCHEZ LORDA	04/09/2023	2023-E-RE-6085	ESTIMADA

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Coordinador/a de Servicios Sociales correspondiente al grupo A, subgrupo A2, categoría profesional Trabajador/a Social, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Grupo A2. Categoría Profesional Trabajador/a Social. Coordinador/a de Servicios Sociales. Código 37/100

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA DE EXCLUSIÓN
BAUTISTA RUIZ IARA MARIA	***5620**	ADMITIDA	
CABRERA VERDON BEATRIZ	***2099**	ADMITIDA	
MORILLAS VAZQUEZ ROSARIO	***5186**	ADMITIDA	
SANCHEZ LORDA LYLIAN	***2599**	ADMITIDA	

TERCERO.- Designar al Tribunal Calificador, el cual estará compuesto de la siguiente forma:

TITULARES.-

1.- PRESIDENTE.- Don Ángel Pinilla Montero de Espinosa. (Vicesecretario-Interventor del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

2.- SECRETARIA.- Irene María Morgado Santiago (Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).





Ayuntamiento de Arahal PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

VOCALES.-

- **1º VOCAL.-** Carlota Fidalgo Tormo (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional).
- **2º VOCAL.-** Doña Rosalía Ferrera Álvarez. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional).
- **3º VOCAL.-** Ana Antonia Espinar Ropero (Funcionaria Local del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla)

SUPLENTES.

- SUPLENTE PRESIDENTA.- Doña Virginia García Carmona (Interventora Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).
- SUPLENTE SECRETARIA.- Doña Rocío Ramírez Roldán. (Tesorera del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal)
- SUPLENTE 1º VOCAL.- Doña Diana Corrales Pineda. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional)
- SUPLENTE 2º VOCAL.- Doña Judith Molina Nieves. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional)
- SUPLENTE 3º VOCAL.- Doña María Dolores Vera López. (Personal Laboral del Ayuntamiento de Arahal).

CUARTO.- Mandar a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica de éste.

QUINTO.- Tal como se dispone en las Bases reguladoras de la presente convocatoria pública, los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Lo manda y firma, el Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Ana M^a Barrios Sánchez, en la ciudad de Arahal, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 30ZZYM9LCLRLX4KAY64760E7
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Ayuntamiento de Arahal

PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Expediente N.º: 1586/2023

Procedimiento: Convocatoria pública para cubrir, en propiedad, una plaza de Educador/a Social (Familia) correspondiente al grupo A, subgrupo A2, categoría profesional de Educador/a Social, personal laboral, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asunto: Listado Definitivo Admitidos y Excluidos.

EDICTO

Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, HACE SABER:

Que la Delegada de Personal, con fecha 5 de abril de 2024, ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO N° 2024-1057

RESOLUCIÓN DELEGADA DE PERSONAL – APROBACIÓN LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UN EDUCADOR/A SOCIAL (FAMILIA) CORRESPONDIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, CATEGORÍA PROFESIONAL DE EDUCADOR/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL, COMPRENDIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO.

Visto Decreto de Alcaldía nº 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos nº 2022-1182 de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 297 de 27 de diciembre de 2022.

Visto que la Base Cuarta, apartado tercero, de la referida convocatoria establecía un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que se produjo en el Boletín nº 38 de 14 de febrero de 2023.

PERSONAL





Ayuntamiento de Arahál PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Vista la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos Nº 2023-2233, de 16 de agosto de 2023, por el que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos, confiriendo, conforme a la Base Quinta, apartado tercero, un plazo de diez para realizar las alegaciones y subsanaciones que procedan.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, y habiendo revisado las mismas, es por lo que en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 2023-1844 de 23 junio de 2023, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Resolver las alegaciones realizadas, en los siguientes términos:

ALEGANTE	FECHA SOLICITUD	REGISTRO ENTRADA	RESOLUCIÓN ALEGACIÓN
LYLIAN SANCHEZ LORDA	04/09/2023	2023-E-RE-6085	ESTIMADA
JUAN BASCON ALCALA	24/08/2023	2023-E-RC-10733	ESTIMADA
CARLOS GONZALEZ ROSILLO	28/08/2023	2023-E-RE-5981	ESTIMADA

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Educador/a Social (Familia) correspondiente al grupo A, subgrupo A2, categoría profesional Educador/a Social, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Grupo A2. Categoría Profesional Educador/a Social. Educador/a Social (Familia). Código 38/104

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA DE EXCLUSIÓN
GARCIA ONTANILLA MARIA DEL ROSARIO	***5099**	ADMITIDA	
ROSENDO SANABRIA MARIA CARMEN	***0149**	ADMITIDA	
GARCIA MATEO VICTOR JOSE	***9279**	ADMITIDO	
BASCÓN ALCALA JUAN	***9465**	ADMITIDO	
ALBARREAL RODRIGUEZ NIEVES	***8216**	ADMITIDA	
CORRALES LUQUE EVA	***3103**	ADMITIDA	
GONZALEZ ROSILLO CARLOS	***8685**	ADMITIDO	
HERENCIA CUENCA PAULA	***6613**	ADMITIDA	
SANCHEZ LORDA LYLIAN	***2599**	ADMITIDA	
LUNA RODRIGUEZ LAUREANO	***4227**	EXCLUIDO	* NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO (DECLARACION REQUISITOS) * TITULO DE ACCESO INCOMPLETO

Cód. Validación: 57HL4ZXZL37S4AMNX3YQ5SYA6
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





Ayuntamiento de Arahal

PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

		* NO ACREDITA EL ABONO DE LA TASA
--	--	-----------------------------------

TERCERO.- Designar al Tribunal Calificador, el cual estará compuesto de la siguiente forma:

TITULARES.-

1.- PRESIDENTE.- Don Ángel Pinilla Montero de Espinosa. (Vicesecretario-Interventor del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

2.- SECRETARIA.- Irene María Morgado Santiago (Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).

VOCALES.-

- **1º VOCAL.-** Carlota Fidalgo Tormo (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional).
- **2º VOCAL.-** Doña Rosalía Ferrera Álvarez. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional).
- **3º VOCAL.-** Ana Antonia Espinar Roperro (Funcionaria Local del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla)

SUPLENTES.

- SUPLENTE PRESIDENTA.- Doña Virginia García Carmona (Interventora Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).
- SUPLENTE SECRETARIA.- Doña Rocío Ramírez Roldán. (Tesorera del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal)
- SUPLENTE 1º VOCAL.- Doña Diana Corrales Pineda. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional)
- SUPLENTE 2º VOCAL.- Doña Judith Molina Nieves. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional)
- SUPLENTE 3º VOCAL.- Doña María Dolores Vera López. (Personal Laboral del Ayuntamiento de Arahal).

CUARTO.- Mandar a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica de éste.

Cód. Validación: 57HL4ZXZL37S4AMNX3YQ5SYA6
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





Ayuntamiento de Arahal

PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

QUINTO.- Tal como se dispone en las Bases reguladoras de la presente convocatoria pública, los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Lo manda y firma, el Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Ana M^a Barrios Sánchez, en la ciudad de Arahal, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 57HL4ZXZL37S4AMNX3YQ5SYA6
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





Ayuntamiento de Arahal

PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Expediente N.º: 1587/2023

Procedimiento: Convocatoria pública para cubrir, en propiedad, una plaza de Graduado/a Social correspondiente al grupo A, subgrupo A2, categoría profesional de Graduado/a Social, personal laboral, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asunto: Listado Definitivo Admitidos y Excluidos.

EDICTO

Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, HACE SABER:

Que la Delegada de Personal, con fecha 5 de abril de 2024, ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO N° 2024-1056

RESOLUCIÓN DELEGADA DE PERSONAL – APROBACIÓN LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UN GRADUADO/A SOCIAL CORRESPONDIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, CATEGORÍA PROFESIONAL DE GRADUADO/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL, COMPRENDIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO.

Visto Decreto de Alcaldía nº 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos nº 2022-1182 de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 297 de 27 de diciembre de 2022.

Visto que la Base Cuarta, apartado tercero, de la referida convocatoria establecía un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que se produjo en el Boletín nº 38 de 14 de febrero de 2023.

ANA MARÍA BARRIOS SANCHEZ (1 de 1)
 Alcaldesa – Presidenta
 Fecha Firma: 05/04/2024
 HASH: e137767ca370acc6e5863e8f80e155d0



Cód. Validación: 3E26EWGCMNX3HAPTVMNMLAF4D
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Ayuntamiento de Arahal PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Vista la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos Nº 2023-2238, de 17 de agosto de 2023, por el que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos, confiriendo, conforme a la Base Quinta, apartado tercero, un plazo de diez para realizar las alegaciones y subsanaciones que procedan.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, y habiendo revisado las mismas, es por lo que en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 2023-1844 de 23 junio de 2023, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Resolver las alegaciones realizadas, en los siguientes términos:

ALEGANTE	FECHA SOLICITUD	REGISTRO ENTRADA	RESOLUCIÓN ALEGACIÓN
ISABEL MOÑIZ MESTRE	24/08/2023	2023-E-RC-10732	ESTIMADA

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Graduado/a Social correspondiente al grupo A, subgrupo A2, categoría profesional Graduado/a Social, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Grupo A2. Categoría Profesional Graduado/a Social. Graduado/a Social. Código 39/105

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA DE EXCLUSIÓN
CRUZ ORTIZ ANTONIA	***9088**	ADMITIDA	
HUMANES ESPINA JOSE ANTONIO	***9668**	ADMITIDO	
MOÑIZ MESTRE ISABEL	***0422**	ADMITIDA	
PORTILLO GALLEGO ROQUE	***4949**	ADMITIDO	
RODRIGUEZ ESCOBAR TRANSITO	***4683**	ADMITIDA	

TERCERO.- Designar al Tribunal Calificador, el cual estará compuesto de la siguiente forma:

TITULARES.-

1.- PRESIDENTE.- Don Ángel Pinilla Montero de Espinosa. (Vicesecretario-Interventor del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).

2.- SECRETARIA.- Irene María Morgado Santiago (Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).





Ayuntamiento de Arahal

PERSONAL

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

VOCALES.-

- **1º VOCAL.-** Carlota Fidalgo Tormo (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional).
- **2º VOCAL.-** Doña Rosalía Ferrera Álvarez. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional).
- **3º VOCAL.-** Ana Antonia Espinar Ropero (Funcionaria Local del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla)

SUPLENTES.

- SUPLENTE PRESIDENTA.- Doña Virginia García Carmona (Interventora Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal).
- SUPLENTE SECRETARIA.- Doña Rocío Ramírez Roldán. (Tesorera del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal)
- SUPLENTE 1º VOCAL.- Doña Diana Corrales Pineda. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional)
- SUPLENTE 2º VOCAL.- Doña Judith Molina Nievas. (Funcionaria Local Habilitada de Carácter Nacional)
- SUPLENTE 3º VOCAL.- Doña María Dolores Vera López. (Personal Laboral del Ayuntamiento de Arahal).

CUARTO.- Mandar a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica de éste.

QUINTO.- Tal como se dispone en las Bases reguladoras de la presente convocatoria pública, los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Lo manda y firma, el Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Ana M^a Barrios Sánchez, en la ciudad de Arahal, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 3E26EWGCMNX3HAPTVMNMF4D
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Ayuntamiento de Arahal

ALCALDÍA

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF, P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANA MARIA BARRIOS SANCHEZ (1 de 1)
 Alcaldesa - Presidenta
 Fecha Firma: 05/04/2024
 HASH: e13776c370acc6e58635e80de155d0



Expediente N.º: 1649/2023

Procedimiento: Convocatoria pública para cubrir, en propiedad, doce plazas de Limpiador/a Coordinador/a correspondiente al grupo AP, categoría profesional de Limpiador/a, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asunto: Listado Provisional Admitidos y Excluidos

EDICTO

Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, HACE SABER:

Que la Delegada de Personal, con fecha 5 de Abril de 2024, ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO N° 2024-1049

RESOLUCIÓN DELEGADA DE PERSONAL – APROBACIÓN LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE DOCE LIMPIADORES/A COORDINADORES CORRESPONDIENTES AL GRUPO AP, CATEGORÍA PROFESIONAL DOCE LIMPIADORES/A, COMPRENDIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO.

Visto Decreto de Alcaldía nº 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos nº 2022-1182 de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 297 de 27 de diciembre de 2022.

Visto que la Base Cuarta, apartado tercero, de la referida convocatoria establecía un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que se produjo en el Boletín nº 38 de 14 de febrero de 2023.

Cód. Validación: 6167XMQ6RXZ3CGRPJ7PM2XLE
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Ayuntamiento de Arahal

ALCALDÍA

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Es por lo que, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 2023-1844 de 23 junio de 2023, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, en propiedad, de doce plazas de Limpiador/a Coordinador/a correspondiente al grupo AP, categoría profesional de Limpiador/a, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

LIMPIADOR/A COORDINADOR/A. Grupo AP, categoría profesional Limpiador/a. Código 83/36

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
ALAMO BERNABEU JOSE ANTONIO	***9437**	ADMITIDO	
BERMUDEZ CABRERA ASUNCION	***5890**	ADMITIDA	
FERNANDEZ JIMENEZ CONCEPCION	***1898**	ADMITIDA	
FLORES MONTEJO MARIA DEL CARMEN	***8115**	ADMITIDA	
GARCIA BECERRA SONIA	***0541**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO (DECLARACION REQUISITOS)
GARCIA GALLEGO OMayra	***8901**	ADMITIDA	
GARCIA JIMENEZ ENCARNACION	***2608**	ADMITIDA	
GARCIA PEÑALOZA MANUELA	***1894**	ADMITIDA	
GARCIA ROMERO MARIA LUISA	***4844**	EXCLUIDA	NO SE APORTA TITULO APTO PARA EL ACCESO AL PROCESO
GONZALEZ LORCA MARIA PAZ	***6225**	ADMITIDA	
GUISADO BRENES MARIA CARMEN	***0486**	ADMITIDA	
GUTIERREZ ALBA MARIA DEL CARMEN	***7423**	EXCLUIDA	NO SE APORTA TITULO APTO PARA EL ACCESO AL PROCESO
JIMENEZ ANTEQUERA ROSARIO	***2617**	ADMITIDA	
LOBATO MARTINEZ MERCEDES	***2608**	ADMITIDA	
MORALES MONTILLA MARIA ISABEL	***3854**	ADMITIDA	
MORILLA MORENO ANA MARIA	***9552**	ADMITIDA	

Cód. Validación: 6167XMQ6RXZ3CGRPJ7PM2XLE
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





Ayuntamiento de Arahal

ALCALDÍA

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

MORILLAS MORENO DOLORES	***0284**	EXCLUIDA	NO SE APORTA TITULO APTO PARA EL ACCESO AL PROCESO
NAVARRO SOUSA ROCIO	***4579**	ADMITIDA	
OJEDA GOMEZ ROSARIO	***7035**	EXLCUIDA	NO SE APORTA TITULO APTO PARA EL ACCESO AL PROCESO
PALACIOS ARBELAEZ PAULA	***2257**	ADMITIDA	
RAMOS MONTES ANTONIA	***1853**	ADMITIDA	
RAMOS MONTES MARIA CARMEN	***0616**	ADMITIDA	
RODRIGO LOBATO CARLOS	***1892**	ADMITIDO	
RODRIGUEZ GOMEZ JUANA	***7035**	EXCLUIDA	NO SE APORTA TITULO APTO PARA EL ACCESO AL PROCESO
RODRIGUEZ LORCA SONIA	***2011**	ADMITIDA	
RODRIGUEZ PEDREGAL LOURDES	***5973**	ADMITIDA	
RODRIGUEZ PEREZ ANTONIA MARIA	***4674**	ADMITIDA	
RODRIGUEZ RAMOS CARMEN	***8288**	ADMITIDA	
RUIZ PARRA FRANCISCO	***9772**	ADMITIDO	
SANCHEZ CRESPO RAQUEL	***6088**	ADMITIDA	
SEGURA SANCHEZ MARIA VALLE	***1085**	EXCLUIDA	TITULO DE ACCESO INCOMPLETO (FALTA REVERSO)
SIERRA GALLEGO EVA MARÍA	***9540**	ADMITIDA	
VILLATORO OLIVA MANUEL	***4659**	ADMITIDO	

SEGUNDO.- Hacer constar el plazo de **diez días hábiles**, a computar desde el siguiente a la publicación de la presente, de que disponen los aspirantes para la subsanación de aquellos defectos que de conformidad con las bases resulten subsanables.

TERCERO.- Mandar a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica de éste.

Lo manda y firma, el Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Ana M^a Barrios Sánchez, en la ciudad de Arahal, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL CON CARÁCTER ESPECIAL DE PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN DE UNA PLAZA DE GERENTE DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE ARAHAL S.L.

I. Características del puesto directivo convocado.

Puesto directivo convocado: Gerente.

Funciones: Las funciones a desarrollar son las establecidas en Acuerdo del Consejo de Administración de la de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L. de 13 de octubre de 2022, en cuyo punto tercero se establecen las siguientes facultades:

- a) Dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el funcionamiento de la empresa, organizar y dirigir los servicios.
- b) Representar a la empresa, controlar y obligarse en nombre de esta:
 1. Sin necesidad de autorización alguna cuando actúe dentro de sus competencias.
 2. Previa autorización del órgano competente en otro caso.
- c) Formalizar contratos, adquisiciones y suministros hasta la cuantía de 3.000,00 euros.
- d) Podrá actuar en la firma de contratos y convenios, sin límite cuantitativo, cuando se trate de cobro de subvenciones o para promover la gestión, realización y desarrollo de planes o cursos de formación que favorezcan la cualificación de los ciudadan@s del municipio
- e) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voz pero sin voto.
- f) Ordenar pagos y autorizar cobros ante toda clase de entidades públicas y privadas.
- g) Cuantas facultades el Consejo de Administración de forma especial le confiera, dentro de los límites legales.

Régimen Laboral: Sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección acogido en su totalidad a lo dispuesto en el art. 2.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección y por la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma laboral, a efectos de indemnizaciones. Se excluye por tanto cualquier nota o referencia a una relación laboral ordinaria o común en los términos previstos en el art. 1 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Régimen de incompatibilidades: La persona seleccionada quedará sometida al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas y Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado y autonómicas que resulten de aplicación en este sentido, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.





Desempeño del puesto: Régimen de dedicación exclusiva con plena dedicación inherente a sus responsabilidades.

Retribución: 55.391,84 euros brutos anuales distribuidos en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias, y antigüedad en su caso. A estas retribuciones se les aplicará, si legalmente procede, el incremento que se prevea por Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

II. Requisitos de participación.

Podrán participar en el proceso de selección las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Lo anterior, también será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de edad dependientes.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos universitarios oficiales o asimilados:

Licenciaturas:

- Lic. En Derecho
- Lic. En Económicas
- Lic. En Administración y Dirección de Empresas

Grados:

- G. En Derecho
- G. En Administración y Dirección de Empresas
- G. En Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- G. En Economía
- G. En Finanzas y Contabilidad
- Doble G. En Administración de Empresas y en Derecho
- Doble G. En Derecho y Económica
- Doble G. En Derecho y finanzas
- Doble G. En Derecho y Gestión y Administración Pública
- Doble G. En finanzas y contabilidad y RRLL y RRHH.

- Los aspirantes extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero, así como poseer un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento, antes de su contratación. La no superación de esta conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho para la presente convocatoria.





- Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose esta exigencia durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia del contrato de trabajo.

III. Sistema de provisión y méritos a valorar.

El sistema de provisión será el concurso de méritos, basado en baremación de méritos y posterior entrevista competencial. Este sistema tendrá como objetivo valorar la idoneidad de la persona candidata para alcanzar los objetivos asignados al puesto de trabajo en el proceso de provisión.

La experiencia y conocimientos a valorar estarán relacionados con las características del puesto así como con el desarrollo de las siguientes Competencias Técnicas relacionadas con el objeto social de la entidad Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L., de acuerdo con el artículo 2 de sus Estatutos:

- Dirección o gestión en el marco de la Administración Pública y resto de entidades del sector público.
- Asistencia y asesoramiento jurídico en las materias que constituyen el objeto social de la entidad.

IV. Solicitudes.

Junto con la solicitud cumplimentada y firmada prevista en el Anexo II deberá adjuntarse copia de la siguiente documentación:

1. Curriculum vitae, indicando expresamente las competencias técnicas que haya desarrollado en su trayectoria profesional.
2. Copia del DNI.
3. Copia del título requerido en la convocatoria, expedido por el Ministerio competente o acreditación de la convalidación u homologación emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.
4. Documentación acreditativa de la experiencia:





La experiencia alegada por los aspirantes se podrá acreditar por las siguientes vías:

- Experiencia profesional por cuenta ajena en entidades públicas o privadas: Se acreditará mediante contrato de trabajo, nombramiento como funcionario y certificado de servicios prestados, informe de vida laboral actualizada, o cualquier otro medio admitido en Derecho.

En caso de experiencia por cuenta ajena en entidades privadas, se requiere así mismo que se aporte el certificado de funciones con los siguientes requisitos:

1. Denominación del puesto con indicación de las funciones inherentes al mismo, firmado por la empresa y/o entidad que lo expide.

2. Datos oficiales de la empresa que certifica.

- Experiencia profesional por cuenta propia y/o autónomo: Se acreditará mediante Informe de la Vida Laboral, justificación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o autónomos o régimen asimilado, y la Declaración de inicio de Actividad en la que aparezca el grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad o cualquier otro medio admitido en Derecho, y deberá justificarse mediante formulación de «currículum» en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante en relación a las competencias técnicas señaladas en el apartado IV de las presentes bases, y la acreditación de la relación mercantil con entidad del sector público de forma directa o en virtud de subcontratación por entidad tercera prestadora de servicios a entidad del sector público, a través del que se adquiere dicha experiencia.

- Experiencia en el desempeño simultáneo o sucesivo de puestos directivos o superiores, o cargos públicos en administraciones públicas que impliquen el desempeño de funciones directivas, funciones de coordinación, tareas de gobierno y/o administración: Se acreditarán mediante documentos admitidos en derecho en el que se constate el nombramiento para el puesto, fecha de finalización o cese y las competencias asumidas.

5. Documentación acreditativa de la formación y otros méritos:

- Formación recibida: Certificación o título que contenga la denominación, el contenido de la formación recibida, el número de horas, así como el centro, organismo o institución que lo ha impartido.

- Publicaciones: Copia del texto y evidencia de la publicación.

- Participación en mesas de debate, jornadas o simposios como ponente: Certificado de participación expedido por el ente organizador o documento que justifique de manera fehaciente la participación.

V. Plazo y modo de presentación.

Las solicitudes junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, se presentará en la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L.





Así mismo se podrán presentar solicitudes en papel dirigidas a la Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L. por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en la presente convocatoria aparezca publicada en el Boletín Oficial de la Provincial de Sevilla.

El anuncio de la presente convocatoria será igualmente objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L.

Para el resto de trámites del proceso selectivo, la publicidad se llevará a cabo en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la entidad convocante.

La entrega de la solicitud y documentación requerida fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases que rigen la convocatoria por parte de la persona solicitante.

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, por resolución de la Presidencia de la mercantil Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L., se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, de acuerdo con los requisitos contemplado en la base Tercera de las presentes, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede de la referida entidad. Se concederá un plazo de 5 días hábiles para subsanaciones y reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando de forma definitiva y con igual publicidad las listas de admitidos. En caso contrario se entenderá definitiva la lista provisional, prosiguiendo el proceso selectivo.

VI. Órgano de Selección.

El Órgano de Selección estará formado por los miembros del Consejo de Administración de la sociedad Desarrollo Económico y Social de Arahál, S.L. y por dos Técnicos, estos últimos con voz pero sin voto.

La Presidencia del Órgano de Selección la ostentará el presidente/a del Consejo de Administración de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L., o la persona a la que éste designe.

La Secretaria del Órgano de Selección la ostentará el Secretario/a del Consejo de Administración de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L.

VII. Procedimiento de Selección. Baremación.

Dado el carácter directivo del puesto de trabajo, su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizándose la publicidad y la concurrencia.





En la valoración de las candidaturas admitidas se tendrán en cuenta los méritos académicos y profesionales de las candidaturas, así como la entrevista de competencias, según el baremo establecido a tal efecto.

En este baremo se asignará a los méritos académicos y profesionales el 45% de la puntuación total que pueda obtenerse y el 55% restante a la entrevista de competencias.

Para que una candidatura pueda ser valorada en la entrevista de competencias, deberá obtener en los méritos académicos y profesionales, al menos, el 50% de la puntuación asignada al mismo en el baremo (es decir 22,5 puntos).

Así mismo, en la fase de la entrevista deberá alcanzar el 50% de puntuación asignada.

1. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Perfil competencial técnico: Hasta 45 puntos entre los méritos de experiencia y formación.

La puntuación mínima exigida para superar la fase de baremación será de 22,5 puntos computados entre el apartado de experiencia y formación, en base a la documentación presentada.

A) Experiencia:

Por este parámetro se podrá computar hasta 35 puntos.

- a) Experiencia profesional en el desempeño de funciones directivas en el sector privado o de asesoramiento jurídico mediante contratación directa o subcontratación por el prestador de servicio a Administraciones Pública o entidades del Sector Público, mediante relación laboral, o mercantil: 0,40 puntos por cada mes de trabajo acreditado.
- b) Experiencia profesional en el desempeño de funciones directivas, de coordinación o representación en el ámbito del Sector Público, o tareas de gobierno con la condición de autoridad pública, de forma sucesiva: 0,40 puntos por cada mes de trabajo acreditado.

B) Formación y otros méritos:

Por este parámetro se podrá computar hasta 10 puntos.

Formación recibida: Por la realización de cursos de formación impartidos por entidades formativas, organismos públicos dedicados a formación o centros de enseñanza habilitados legalmente al efecto, relacionados con las competencias técnicas de gestión o asesoramiento jurídico a Administraciones Públicas u otras entidades del sector público que tengan una duración mayor o igual a 50 horas lectivas: 0,0060 puntos por hora lectiva.





Participación en mesas de debate, jornadas, simposios como ponente en el que se aborde tema en materia relacionada con la Administración Pública y resto de entidades del sector público: 1 punto por participación.

C) Entrevista competencial:

Por este parámetro se podrá computar hasta 55 puntos.

El Órgano de selección convocará a las personas candidatas que hayan superado la fase anterior, a la entrevista competencial.

El Órgano de selección diseñará la entrevista en función de las competencias generales requeridas, teniendo en cuenta asimismo el perfil competencial técnico mínimo requerido y los méritos valorables. Dicha entrevista estará basada en evidencias objetivas relacionadas con el perfil de puesto de trabajo objeto de la convocatoria. La entrevista se llevará a cabo siguiendo un guion y estructura determinados en su diseño y será la misma para todas las personas candidatas, garantizando así la imparcialidad y objetividad de la misma.

En la fase de entrevista, el órgano de selección valorará las siguientes competencias:

Competencias específicas:

- a) Experiencia en materia de dirección y gestión en el marco de la Administración Pública y resto de entidades del Sector Público.
- b) Experiencia profesional en materia de asesoramiento jurídico para la Administración Pública y resto de entidades del Sector público.
- c) Experiencia profesional en relaciones con Administraciones Locales y Sindicatos.

Competencias generales:

- a) Vocación de servicio público. La vocación de servicio público implica un compromiso con la sociedad y es una fuente de motivación enormemente potente. Supone una obligación de trabajar por el bien común a largo plazo y no por intereses particulares o partidistas.
- b) Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y decidir acciones basadas en sus convicciones.
- c) Inteligencia social. El trabajo en la Administración es una actividad social. Por ello se requiere capacidad de colaboración, habilidades de negociación, flexibilidad y habilidad para relacionarse con las jerarquías superiores, con el personal colaborador y las/os compañeras/os. Habilidad de gestionar de manera eficaz equipos de trabajo.





d) Comunicación. Las habilidades de comunicación interpersonal, de convicción y de persuasión resultan esenciales en la dirección de equipos de trabajo y en la gestión del cambio en las organizaciones.

e) Empatía. La habilidad para ponerse en el lugar de la otra persona y comprenderla, teniendo en cuenta sus necesidades y emociones (ya sea la ciudadanía, el personal colaborador o la persona jerárquicamente superior).

f) Tolerancia a la presión y a la incertidumbre.

La fecha y hora de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la entidad convocante, al menos, con tres días hábiles de antelación.

La puntuación mínima que deberá alcanzar el candidato en la fase de entrevista será de 22,5 puntos.

Orden de preferencia en caso de empate.

En caso de empate en la puntuación total en el proceso selectivo, este será resuelto según el siguiente criterio:

La candidatura con mayor puntuación obtenida en la entrevista competencial.

2. VALORACIÓN DE CANDIDATURAS.

La valoración de la idoneidad requerida se realizará por el Órgano de Selección según los criterios establecidos en esta convocatoria.

Todo ello debe reflejarse debidamente en un Acta que incluirá la propuesta de candidaturas.

El Órgano de Selección, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos por las personas interesadas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados y aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Las comunicaciones con las candidaturas serán por escrito y acuse de recibo, mediante la dirección de correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.

3. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Propuesta de selección:

Tras la fase de entrevista competencial, y dentro del plazo máximo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo, el órgano de selección pondrá a disposición de la Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahal S.L., para su posterior elevación al Consejo de Administración, la propuesta de selección en la que se incluirán,





siempre que ello sea posible, un máximo de tres personas, que se corresponderán con las tres candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación.

Los resultados del proceso selectivo, mediante el oportuno listado, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L., confiriendo un plazo de 3 días hábiles para realizar las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

Una vez resultas las alegaciones en su caso presentadas, y en virtud a las atribuciones que se recogen en el art. 22 de los Estatutos de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál S.L., la Presidencia elevará la propuesta de candidato al Consejo de Administración para que se someta a la consideración de este órgano la propuesta de nombramiento.

Designación de la persona seleccionada:

En el plazo máximo de un mes y medio contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el Consejo de Administración acordará la designación de la persona seleccionada para ocupar el puesto, con quién se suscribirá el correspondiente contrato de trabajo.

IX. Normativa de protección de datos.

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

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social S.L., de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

X. Recursos

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, podrán ser impugnados por los interesados mediante los siguientes recursos:

Podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden de Sevilla, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos (2) meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Se advierte que tal recurso no tiene efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

ANUNCIO

D. Pedro Oropesa Vega, Alcalde del Ayuntamiento de Benacazón,

HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, acordó *Modificar el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones por Actuaciones Meritorias en Materia de Protección Ciudadana del Cuerpo de la Policía Local de Benacazón (Sevilla), concretamente su artículo 19, donde dice “La concesión de esta medalla se llevará a cabo mediante Decreto de Alcaldía...”, debe decir “La concesión de esta medalla se llevará a cabo mediante Acuerdo en Pleno...”.*

El indicado expediente queda expuesto al público en el BOP, en el tablón de anuncios y en el e-tablón del Ayuntamiento, desde esta fecha y hasta pasado un mes desde la publicación de este anuncio en el BOP.

Durante ese tiempo los interesados podrán examinar el expediente en la Dependencia de la Policía Local, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, y presentar reclamaciones contra el mismo en el Registro General.

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones, quedará definitivamente adoptado el citado acuerdo, a tenor de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se incluye el texto íntegro del citado Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

REGLAMENTO DE CONDECORACIONES Y DISTINCIONES POR ACTUACIONES MERITORIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE BENACAZÓN (SEVILLA).

PREÁMBULO

La Policía Local de Benacazón (Sevilla) es un Instituto Armado de Naturaleza Civil dependiente del Municipio, cuya misión fundamental consiste en la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, tal y como establece el art. 104 de la Constitución Española, así como las demás funciones que le atribuyen; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías locales de Andalucía, y demás normas de aplicación,

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

constituyéndose como un servicio público cercano al ciudadano, tendente a la resolución de problemas y conflictos entre éstos.

El Cuerpo de Policía Local es un servicio público representativo del Ayuntamiento con atención permanente y directa a los vecinos, la presencia uniformada de sus agentes en las vías y lugares públicos de la ciudad y la fuerte implicación de sus componentes, en todos los conflictos que afectan a la convivencia ciudadana, hacen de dicho cuerpo el más próximo al ciudadano, constituyendo ello su razón de ser.

Además de por su carácter de Instituto Armado, de la importancia de su misión, así como de la amplitud y complejidad de sus funciones, este Cuerpo presenta importantes peculiaridades con respecto a otros servicios públicos, justificando de dicho modo un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes; siendo ello el objeto primordial que se pretende abordar en el presente Reglamento.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Mediante el presente Reglamento el Ayuntamiento de Benacazón, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, y artículos 186 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, así como por la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y haciéndose eco de la legislación aplicable en dicha materia, así como estimándose la concesión de distinciones y condecoraciones a los miembros de la Policía local de esta localidad, que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus funciones, tanto dentro como fuera de servicio, se regula en este Reglamento el proceso de concesión de las mismas.

TÍTULO II
BENEFICIARIOS

Artículo 2. Las felicitaciones, distinciones y condecoraciones que se establecen en este Reglamento tienen como único fin el reconocer y premiar las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, que lleven a cabo los agentes del Cuerpo de la Policía Local de Benacazón y redunden en el prestigio de éste o tengan una especial trascendencia o repercusión en la sociedad.

Artículo 3. Esta recompensa de carácter civil, no sólo podrá concederse y otorgarse a miembros de dicho Cuerpo, sino también a cualquier agente de otros Cuerpos de seguridad, o personas o entidades civiles que se hagan acreedores de ello, en las mismas circunstancias del párrafo anterior y siempre que el hecho sea como consecuencia de la colaboración con miembros de este Cuerpo.

Artículo 4. Las distinciones y condecoraciones a las que se hace referencia en los artículos precedentes, podrán otorgarse individual o colectivamente, así como a personas físicas o jurídicas, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios para su concesión.

TITULO III
FELICITACIONES, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES
(CLASES Y CARACTERÍSTICAS)
CAPITULO I: CLASES

Artículo 5. Las felicitaciones, distinciones y condecoraciones que podrá otorgar el Ayuntamiento de Benacazón en reconocimiento a las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, llevadas a cabo y con el espíritu de dar a su concesionario pública satisfacción y gratitud por el hecho realizado, son las siguientes:

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

- a) Diploma al Mérito de la Policía Local.
- b) Felicitación en Pleno del Excmo. Ayuntamiento.
- c) Cruz al Mérito Policial.
- d) Cruz al Mérito Profesional.
- e) Medalla a la Permanencia en el Cuerpo de la Policía Local de Benacazón.
- f) Medalla de la Policía Local de Benacazón.

Artículo 6. Las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico. Para su concesión se tendrán en cuenta las actuaciones llevadas a cabo por los miembros del Cuerpo de la Policía Local en servicio, y aquellas que puedan desarrollar fuera del mismo, por su carácter de agentes de la autoridad, en la localidad de Benacazón o en cualquier otra ciudad, siempre y cuando se tenga conocimiento oficial del hecho, en este último caso.

CAPITULO II: DIPLOMA AL MÉRITO

Artículo 7. Los Diplomas son el reconocimiento a una labor realizada, que por su escasa repercusión no merezca otra consideración superior, si bien debe ser recompensada por salirse de la normalidad cotidiana de las características propias del puesto a desempeñar.

Artículo 8. Serán concedidos mediante Decreto de la Alcaldía, a propuesta motivada del Jefe del Cuerpo y/o del Delegado del Area de Seguridad Ciudadana, en el primer caso con el Vº Bº del Delegado.

Su modelo se especifica en el Anexo I del presente Reglamento.

CAPITULO III: FELICITACION EN PLENO

Artículo 9. Las felicitaciones en Pleno son distinciones honoríficas, que tienen por objeto premiar las actuaciones del personal de la Policía Local notoriamente destacadas del nivel normal en el cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comporten o la eficacia de los resultados, se consideren meritorias.

Artículo 10. Las felicitaciones, serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar dicho punto incluido en el orden del día de la citada sesión, a propuesta motivada del Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, previo informe del Jefe del Cuerpo.

Artículo 11. Los componentes del Cuerpo de la Policía Local que hayan recibido tres Diplomas en el transcurso de un año natural se harán merecedores y por tanto serán propuestos para una Felicitación en Pleno.

CAPITULO IV: CRUZ AL MÉRITO POLICIAL

Artículo 12. La Cruz al Mérito Policial es una distinción honorífica destinada a reconocer actuaciones meritorias, de carácter singular, que impliquen riesgo notorio, solidaridad excepcional o un nivel de profesionalidad extraordinario, de los componentes de la Policía Local de Benacazón.

Artículo 13. La concesión de la Cruz al Mérito Policial será competencia del Pleno de la Corporación, por lo que serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar incluido dicho punto en el Orden del Día de la sesión, a propuesta motivada de la Alcaldía, previo informe del Jefe del Cuerpo con el Vº Bº del Delegado del Area de Seguridad Ciudadana.

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

Artículo 14. El otorgamiento de esta condecoración constará de felicitación pública en Pleno de la Corporación y concesión de la Cruz al Mérito Policial.

Sus características se reflejan en el Anexo II de este Reglamento.

CAPITULO V: CRUZ AL MÉRITO PROFESIONAL

Artículo 15. La Cruz al Mérito Profesional es una distinción honorífica, destinada a reconocer la trayectoria profesional meritoria de los componentes de la Policía Local, por su particular entrega al servicio o por la acumulación de otras distinciones.

Artículo 16. La concesión de la Cruz al Mérito Policial será competencia del Pleno de la Corporación, por lo que serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar incluido dicho punto en el Orden del Día de la sesión, a propuesta motivada de la Alcaldía o del Delegado del Área de Seguridad Ciudadana.

Artículo 17. El otorgamiento de esta condecoración constará de felicitación pública en Pleno de la Corporación y concesión de la Cruz al Mérito Profesional.

Sus características se especifican en el Anexo III del presente Reglamento.

CAPITULO VI: MEDALLA A LA PERMANENCIA EN EL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DE BENACAZON

Artículo 18. La Medalla a la Permanencia es una distinción honorífica, destinada a reconocer la permanencia y servicios en el Cuerpo de la Policía Local de Benacazón.

Artículo 19. La concesión de esta medalla se llevará a cabo mediante Acuerdo en Pleno, a petición del interesado, quien acreditará que reúne los requisitos para su concesión. Existirán dos modalidades o clases, Categoría ORO y Categoría PLATA. Esta condecoración se otorgará a los 20 años de servicio en su categoría Plata y a los 30 años de servicio en su categoría Oro.

Artículo 20. Será requisito necesario para su concesión no tener anotaciones en su expediente personal por la comisión de faltas graves o muy graves, hasta tanto no se proceda a su cancelación.

Artículo 21. Para el cómputo de los años de servicio en la concesión de dicha distinción, se estará a los que tenga reconocidos el funcionario como servicios previos en cualquiera de las Administraciones Públicas, a efectos de antigüedad y trienios, y así conste en su expediente personal del Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón.

Sus características se reflejan en el Anexo IV del presente Reglamento.

CAPITULO VII MEDALLA DE LA POLICIA LOCAL DE BENACAZÓN

Artículo 22. La Medalla de la Policía Local de Benacazón es una distinción honorífica destinada a reconocer actuaciones meritorias de ciudadanos, servicios públicos o profesionales de los distintos Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado o miembros de la seguridad privada, ajenos al Cuerpo de Policía Local de Benacazón.

Artículo 23. Con objeto de preservar el carácter singular del otorgamiento de esta Medalla, habrá de reservarse su concesión a casos excepcionales, debiendo tenerse en cuenta la índole de los méritos y

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

servicios prestados, la trascendencia de la labor realizada en beneficio y honor de la Ciudad y las particulares circunstancias de la persona o institución objeto de la condecoración propuesta.

Artículo 24. La concesión de esta distinción será competencia del Pleno de la Corporación y será concedida mediante acuerdo plenario, con la votación a favor de la mayoría simple de sus miembros, debiendo estar dicho punto incluido en el Orden del Día de la sesión, a propuesta motivada de la Alcaldía o del Delegado del Área de Seguridad Ciudadana.

Sus características se reflejan en Anexo V del presente Reglamento.

TITULO IV
PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE DISTINCIONES,
REGISTRO Y ANULACIÓN
CAPITULO I: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 25. El procedimiento para la concesión de las distinciones se ajustará a lo establecido en los artículos anteriores.

Artículo 26. En todos los procedimientos será preceptiva la Instrucción del correspondiente expediente de concesión, que contendrá la emisión de los informes de la actuación realizada, emitidos por los agentes y por los Jefes o superiores de los distintos Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

A dicho expediente se adjuntarán, si existen, los informes y manifestaciones aportadas por escrito por cualquier empleado público o dependencia del Excmo. Ayuntamiento, por particulares, administraciones, asociaciones, instituciones, etc., que se sientan agradecidos por el desarrollo del servicio prestado.

CAPITULO II: REGISTRO DE LAS DISTINCIONES

Artículo 27. Las distinciones honoríficas otorgadas deberán inscribirse en un Libro-Registro de Felicitaciones, Distinciones y Condecoraciones, que estará a cargo del Secretario General del Ayuntamiento.

Dicho Libro-Registro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas regule este Reglamento.

Asimismo quedará constancia de su otorgamiento en la Jefatura de la Policía Local de Benacazón, cuando los condecorados sean algunos de sus miembros.

Artículo 28. Las distinciones concedidas a los miembros del Cuerpo de Policía Local, además de inscribirse en el Libro-Registro se anotarán en los expedientes personales de los interesados.

CAPITULO III: ANULACIÓN DE LAS DISTINCIONES

Artículo 29. El Pleno de la Corporación podrá privar de las distinciones objeto del presente Reglamento concedidas por éste mismo órgano, con la consiguiente cancelación del asiento en el Libro-Registro y en el expediente personal de cada funcionario, cualquiera que sea la fecha en que hubieran sido concedidas, a quienes sean condenados mediante sentencia firme por la comisión de un delito doloso o sean sancionados con un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave, sancionada con la separación del servicio.

El Acuerdo por el que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta motivada de la Alcaldía, previo informe del Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, con acreditación de las circunstancias existentes al respecto.

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

Artículo 30. Las distinciones o condecoraciones otorgadas mediante Decreto de la Alcaldía podrán ser canceladas bajo las mismas circunstancias y efectos señalados en el artículo anterior.

Para dicha anulación bastará un nuevo Decreto de revocación de la distinción o condecoración otorgada en su día. El Acuerdo por el que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta motivada del Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, con acreditación de las circunstancias existentes al respecto.

TITULO V
DE LA ENTREGA DE LAS DISTINCIONES Y DERECHO A USO
CAPITULO I: ENTREGA DE LAS DISTINCIONES

Artículo 31. El acto de imposición revestirá la mayor solemnidad posible y se realizará en fechas de particular raigambre y tradición en la localidad y/o en el Cuerpo de la Policía Local de Benacazón, salvo que razones de oportunidad y/o urgencia aconsejen otra fecha.

Artículo 32. Las distinciones que se otorguen serán entregadas por la Alcaldía o persona en quien delegue y durante el acto se dará lectura al punto del Acta del Pleno o Decreto de la Alcaldía por el cual se otorga dicha distinción.

Artículo 33. La Jefatura del Cuerpo comunicará por escrito, al menos un mes antes de la imposición, el otorgamiento de dicha distinción al funcionario, persona o entidad a la que se le reconoce dicha distinción, con el objeto de su asistencia a los actos de entrega.

CAPITULO II: DERECHO A USO

Artículo 34. Los titulares de las medallas y distinciones otorgados gozarán del derecho a su uso sobre el uniforme reglamentario en aquellos días y actos que se determine en su concesión.

En caso de no especificarse, se usarán en aquellos que determine la Jefatura del Cuerpo.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Los modelos de felicitaciones, diplomas y distintas medallas reguladas en el presente Reglamento y sus modificaciones, serán aprobados por el Pleno de la Corporación.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Todos los modelos de cruces y medallas regulados en los anexos del presente Reglamento podrán realizarse también en miniaturas, las cuales consistirán en una reproducción de la cruz o medalla de la categoría que corresponda, a tamaño cuya máxima dimensión no podrá exceder de 15 mm., y que podrán tener uso tanto oficial como personal y privado por parte de los beneficiarios.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

La concesión de alguna de las distinciones o condecoraciones recogidas en el presente Reglamento a agentes del Cuerpo de la Policía Local de Benacazón, no es óbice para que se eleve escrito a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, con el fin de que se le conceda a dicho funcionario, si fuere merecedor de ello y el servicio realizado fuese de excepcional o extraordinaria relevancia, la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, regulada por Decreto 98/2006, de 16 de Mayo, en cualquiera de sus categorías.

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

DISPOSICION DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga anteriores artículos y disposiciones municipales vigentes en materia de concesión de honores y distinciones o recompensas a los miembros de la Policía Local de Benacazón.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Benacazón a 10 de junio de 2010.
LA ALCALDESA,
Juana Mª Carmona González.

ANEXO I

DIPLOMA AL MÉRITO DE LA POLICIA LOCAL DE BENACAZON

Se extenderá en papel tipo pergamino, en color sepia, de 30 cm de largo por 21,5 cm de ancho, ribeteado en todo su contorno de un almohadillado de 10 mm de grosor en color celeste, estampándose en el ángulo superior izquierdo el logotipo identificativo del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón y quedando impreso en el ángulo superior derecho el escudo de la Policía Local, ambos policromados.

En el centro del mismo, y como marca de agua en el fondo diseminado del diploma se imprimirá el escudo de la Ciudad de Benacazón, y sobre el que se leerá la siguiente inscripción:

“LA ALCALDIA DE BENACAZÓN OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA AL MERITO

AL (jefe, agente, etc..) DE LA POLICIA LOCAL DE ESTA LOCALIDAD D., COMO PREMIO AL CELO PROFESIONAL, A SU DEDICACIÓN Y PERSEVERANCIA EN EL SERVICIO.

Y PARA QUE QUEDE CONSTANCIA Y EN SEÑAL DE AGRADECIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° .../.... DE, SE EXTIENDE EL PRESENTE, EN BENACAZÓN A DE DE ...

Fdo.-

ANEXO II
CRUZ AL MÉRITO POLICIAL

CRUZ: Será de metal dorado, con cuatro brazos de esmalte blanco de 12 mm de ancho por 40 mm de largo, cruzados entre sí en forma de cruz, perfilados asimismo en este metal. En el centro de la cruz, habrá un círculo de esmalte celeste de 19 mm de diámetro, con el escudo constitucional en el centro y en la parte superior existirá una inscripción que diga "Policía" y en la inferior "Local". En el reverso de la cruz existirá un círculo de esmalte blanco de idénticas dimensiones que el anterior con una leyenda en negro que diga "Cruz al Mérito Policial".

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

Todo ello se sustentará al uniforme mediante un imperdible dorado y una cinta de color celeste de 30 mm de ancho, siendo atravesados verticalmente a 2 mm de ambos extremos por dos franjas de color blanco de 2 mm de ancho. En el punto de unión de la cruz con la cinta existirá una Corona Real que los unirá mediante un aro de 15 mm de diámetro.

PASADOR.- El pasador de esta Cruz será de metal dorado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constara de una cinta de color celeste de 30 mm de ancho, dejando visibles 2 mm de metal en cada extremo, y siendo atravesados verticalmente a 2 mm de ambos extremos por dos franjas de color blanco de 2 mm de ancho. En el centro del mismo se incrustará la cruz de Santiago en color rojo.

ANEXO III
CRUZ AL MÉRITO PROFESIONAL

CRUZ.- Será de metal plateado con cuatro brazos de esmalte blanco de 12 mm de ancho por 40 mm de largo, cruzados entre sí en forma de cruz, perfilados asimismo en este metal. En el centro de la cruz, habrá un círculo de esmalte celeste de 19 mm de diámetro, con el escudo constitucional en el centro y en la parte superior existirá una inscripción que diga "Policía" y en la inferior "Local". En el reverso de la cruz existirá un círculo de esmalte blanco de idénticas dimensiones que el anterior con una leyenda en negro que diga "Cruz al Mérito Profesional".

Todo ello se sustentará al uniforme mediante un imperdible plateado y tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color verde, blanco y verde, simbolizando la bandera de Andalucía.

En el punto de unión de la cruz con la cinta existirá una Corona Real que los unirá mediante un aro de 15 mm de diámetro.

PASADOR.- El pasador de esta Cruz será de metal plateado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constara de tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color verde, blanco y verde, simbolizando la bandera de Andalucía. En el centro del mismo se incrustarán dos plumas plateadas, cruzadas en forma de aspa. (Simboliza que su trayectoria en el Cuerpo la ha ido escribiendo como ejemplo a seguir) .

ANEXO IV
MEDALLA A LA PERMANENCIA EN EL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

A. CATEGORIA ORO:

MEDALLA.- Será de metal dorado, con cuatro brazos de esmalte celeste perfilados asimismo en este metal. Estos brazos tendrán la forma de triángulos isósceles con las bases al exterior, con lados de 26 mm. En el centro de la cruz, habrá un círculo de esmalte blanco de 26 mm de diámetro, con el escudo constitucional en el centro y en la parte superior existirá una inscripción que diga "Policía" y en la inferior "Local". En el reverso de la cruz existirá un círculo de esmalte blanco de idénticas dimensiones que el anterior con una leyenda en negro que diga "Medalla Permanencia ORO".

Todo ello se sustentará al uniforme mediante un imperdible dorado y tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color celeste, blanco y celeste, simbolizando la bandera de Benacazón.

PASADOR.- El pasador de esta Cruz será de metal dorado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constara de tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color celeste, blanco y celeste, simbolizando la bandera de Benacazón.

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

B. CATEGORIA PLATA:

MEDALLA.- Será de metal plateado, con cuatro brazos de esmalte celeste perfilados asimismo en este metal. Estos brazos tendrán la forma de triángulos isósceles con las bases al exterior, con lados de 26mm. En el centro de la cruz, habrá un círculo de esmalte blanco de 26 mm de diámetro, con el escudo constitucional en el centro y en la parte superior existirá una inscripción que diga "Policía" y en la inferior "Local". En el reverso de la cruz existirá un círculo de esmalte blanco de idénticas dimensiones que el anterior con una leyenda en negro que diga "Medalla Permanencia PLATA".

Todo ello se sustentará al uniforme mediante un imperdible plateado y tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color celeste, blanco y celeste, simbolizando la bandera de Benacazón.

PASADOR.- El pasador de esta Cruz será de metal plateado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constara de tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color celeste, blanco y celeste, simbolizando la bandera de Benacazón.

ANEXO V
MEDALLA DE LA POLICIA LOCAL DE BENACAZÓN

MEDALLA.- Será de metal dorado, con el escudo de Policía Local de Benacazón policromado, de 30 mm de ancho por 40 mm de largo, tal y como se refleja en el dibujo adjunto. En el centro de la medalla, se situará el escudo de ciudad, dentro de un círculo ovalado perfilado por tres franjas de color verde, blanco y verde simbolizando la bandera de Andalucía, cerrándose su parte inferior con una inscripción que diga «POLICIA LOCAL» y bajo esta otra que diga «BENACAZON». En el reverso de la medalla se colocará una leyenda en negro que diga "Medalla de la Policía Local de Benacazón".

Todo ello se sustentará al uniforme mediante un imperdible dorado y tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color azul, blanco y verde, simbolizando la bandera de Lucena.

PASADOR.- El pasador de esta Medalla será de metal dorado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constara de tres franjas de 10 mm de anchura cada una y de color celeste, blanco y celeste, simbolizando la bandera de Benacazón.

Plaza Blas Infante, n.º 1. Benacazón. (Sevilla). Teléfono: 955709999. Fax: 661.702.679
web: www.benacazon.es. E-mail: benacazon@benacazon.es

Código Seguro De Verificación	8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Oropesa Vega	Firmado	02/04/2024 15:37:57
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8MIv3QNGGFs7ayDRE97FOW==		



AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

Extracto núm. 154582 de la Convocatoria de Subvenciones en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la concesión de ayudas o prestaciones económicas directas a personas en situación de emergencia social o de carácter socioeducativo para el ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 753209.

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/753209>

Primero. *Requisitos generales para ser beneficiario de la ayuda.*

- Presentar informe de la trabajadora social de los servicios comunitarios del Ayuntamiento de Bormujos en el que se informe de la situación de vulnerabilidad, riesgo y/o exclusión social para el acceso a la solicitud de ayuda.
- Ser mayor de edad.
- El/la solicitante, tiene que estar empadronado/a en el municipio con una antigüedad mínima de seis meses y residir a fecha de la presentación de la solicitud.
- El/la solicitante, tiene que ser persona física y titular del suministro para poder tramitar las ayudas sociales del pago de suministros, y éste debe ser para uso doméstico. Para aquellos casos especiales y puntuales en los que no sea posible la coincidencia solicitante/titular del suministro, la Comisión Técnica de Valoración estudiará si procede la tramitación de la ayuda solicitada.
- Los recibos objetos de ayudas deberán ser certificados como impagados por la empresa suministradora.
- En caso de recibir notificación de corte del suministro, el usuario deberá aportar dicho aviso de corte así como las facturas relacionadas con la antelación suficiente en relación con la fecha del corte, de forma que se puedan realizar las gestiones oportunas ante las compañías suministradoras para evitar el mismo.
- Son excluyentes de estas Ayudas el pago de multas y sanciones de cualquier índole, así como el pago de impuestos y tasas de las administraciones públicas, exceptuando residuos sólidos urbanos (R.S.U.).
- En los casos de unidades familiares con menores a cargo, en edad de escolarización obligatoria, no puede existir expediente abierto por absentismo escolar.

Se entenderá como unidad familiar la que constituida por una o más personas conviviendo efectivamente en el mismo domicilio y que estén relacionadas entre sí:

- Por matrimonio, pareja de hecho registrada o relación análoga debidamente acreditada (mediante declaración responsable).
- Por lazos de parentesco por consanguinidad, afinidad o por adopción hasta tercer grado.
- Se estimará que la única persona constituye una unidad familiar cuando adquiera la mayoría de edad, y viva solo/a.
- Los/as familiares de tercer grado que convivan con la persona usuaria se tendrán en cuenta siempre y cuando no formen parte de otra unidad familiar independiente.

Se considera que pertenece a una unidad familiar independiente:

- Cuando por circunstancias sobrevenidas, la persona se encuentre acogida temporalmente en la vivienda habitual de los padres/abuelos o de otro familiar, y no corresponda con la situación descrita en los apartados anteriores, circunstancia que deberá ser acreditada documentalmente.
- El concepto de familia monoparental establecido por la Junta de Andalucía: Las familias monoparentales son aquellos hogares constituidos por un padre o una madre a cargo de al menos un hijo o hija menor de 18 años, o de un hijo/a mayor de 18 a 24 años, desempleado y sin ingresos o cuando uno de los progenitores tras separación matrimonial o divorcio, debiendo, no aporta ingresos a sus hijos (debe de estar justificado documentalmente).
- Haber justificado las ayudas económicas concedidas por los Servicios Sociales Municipales durante los últimos 12 meses.
- Que los conceptos no estén simultáneamente cubiertos por otras Administraciones/Entidades Públicas o privadas, excepto si la ayuda concedida no solventa la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde la Administración Local.

Modalidad general para ayudas económicas: informe baremo de las circunstancias personales/familiares, debiéndose obtener una puntuación mínima de 31 puntos. Anexo I de la resolución 284/2024 de 31 de enero, recogiendo en el baremo los siguientes apartados:

- Situación económica: 21 puntos.
- Unidad familiar (U.F.) Unidad convivencia (U.C): 23 puntos.
- Situación Laboral: 14 puntos.
- Situación de salud: 10 puntos.
- Ámbito habitacional: vivienda 12 puntos.
- Otras situaciones de vulnerabilidad, riesgo y/o exclusión social: 13 puntos.
- La promoción y el desarrollo pleno de los individuos, familias, grupos y comunidades, potenciando las vías de participación para la toma de conciencia, la búsqueda de recursos y la solución de los problemas dando prioridad a aquellas necesidades sociales más urgentes.
- Favorecer la integración, promoción y participación de los individuos, familias o unidades de convivencia en todos los ámbitos de la vida comunitaria.

Segundo. *Objetivos.*

Las ayudas desarrolladas a continuación pretenden los siguientes objetivos:

Objetivo general:

- Fomentar la mejora de las condiciones socioeconómicas y socioeducativas de las personas para promover el bienestar individual, familiar y social de la ciudadanía.

Objetivos específicos:

- Reducir el riesgo de pobreza y de exclusión social en el municipio de Bormujos.
- Promover la igualdad de oportunidades desde una perspectiva global.
- La promoción y el desarrollo pleno de los individuos, familias, grupos y comunidades, potenciando las vías de participación para la toma de conciencia, la búsqueda de recursos y la solución de los problemas dando prioridad a aquellas necesidades sociales más urgentes.
- Favorecer la integración, promoción y participación de los individuos, familias o unidades de convivencia en todos los ámbitos de la vida comunitaria.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Aprobadas por resolución de Alcaldía n.º 696/2024 de 13 de marzo de 2024, y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 62 de 1 de abril de 2024.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total máxima convocada asciende a 80.750,00 euros, desglosados en las siguientes tipologías de ayudas:

- Ayuda para material escolar: 14.000,00 euros.
- Ayuda Programa Ningún Niño sin Juguete: 10.000,00 euros.
- Resto de Ayudas contenidas en la presente resolución: 56.750,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de las solicitudes.*

Salvo que para la ayuda solicitada venga establecido un plazo concreto en la presente convocatoria, el plazo para la solicitud de la ayuda empezará a partir de la entrevista con el/la trabajador/a social.

El periodo de vigencia de la convocatoria comenzará a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y abarcará todo el año 2024, siempre que se disponga de crédito presupuestaria para atender las solicitudes que se presenten.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

A los efectos de su tramitación, se establecen las siguientes fechas para la presentación de solicitudes de ayudas para material escolar:

- Primera convocatoria: Desde el 24 de junio hasta el 8 de julio de 2024, ambos inclusive.
- Segunda convocatoria: Desde el 26 de agosto hasta el 6 de septiembre de 2024 ambos inclusive.

Nota: La segunda convocatoria se podrá convocar si existen créditos disponibles en la partida presupuestaria una vez resuelta la primera convocatoria.

A los efectos de tramitación se establece la fecha de presentación de solicitudes para ayuda social «Juguetes SS.MM. Los Reyes Magos», desde el 1 hasta el 16 de octubre de 2024, ambos incluidos.

Sexto. *Documentación necesaria y obligatoria a presentar junto con la solicitud.*

La documentación a aportar por todas las familias para la tramitación de las ayudas será la siguiente:

- DNI/NIE/Pasaporte en vigor de todos los mayores de 14 años.
- Libro/s de Familia, si procede.
- Convenio Regulador o Auto de Medidas Paterno Filiales, donde consten las pensiones complementarias y/o alimentos. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia actualizada.
- Factura/presupuesto/recibo del suministro para el que solicita la ayuda.
- 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. El valor patrimonial o rentas procedentes de dichos bienes, cuando no proceden de la vivienda principal, se computaran como ingresos de la unidad familiar.

Acreditación de los ingresos o ausencia de ellos de la unidad familiar, mayores de 16 años:

- Nómina del mes anterior a fecha de solicitud, en el caso de estar trabajando por cuenta ajena.
- Autónomos y/o trabajadores agrarios por cuenta propia: deberán presentar la documentación acreditativa del pago de la última cuota de cotización de la Seguridad Social previa a la fecha de presentación de la solicitud. Así mismo, deberán aportar certificado de retención a cuenta del I.R.P.F., Declaración Trimestral de Autónomo anterior a fecha de solicitud.
- Pensionistas: Certificado integro de prestaciones emitido por el INSS del año en curso.
- Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años deberán aportar el Certificado integrado de prestaciones emitido por la Seguridad Social, actualizado a fecha de solicitud.
- Certificado del SEPE actualizado a fecha de solicitud, en el caso de estar en situación de desempleo, relativo a la existencia o no de prestación y/o subsidio.
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en el SAE, de los meses anteriores a fecha de solicitud.
- Vida Laboral actualizada a fecha de solicitud: Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En el caso de no haber trabajado nunca en alta en Seguridad Social, el documento a presentar se denomina «Situación Actual del Trabajador».
- Matriculas en Centro Oficial educativo del curso escolar a fecha de solicitud en caso de hijos/as mayores de 16 años, que no estén trabajando.
- Documento donde aparezca IBAN y entidad bancaria y cuya titularidad, obligatoriamente, tiene que ser del beneficiario/a de la Ayuda.
- Declaración responsable de ingresos y de veracidad de los datos contenidos en la solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- Declaración responsable en relación a la justificación documental de la ayuda y de la posibilidad de reintegro de la cantidad percibida en caso de incumplimiento de las condiciones.
- Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por los/las técnicos para una correcta valoración del expediente de casos de otras situaciones de vulnerabilidad (mujeres víctimas de violencia de género, trata o prostitución y otras formas de explotación sexual).
- Justificante de prisiones.
- Contrato de alquiler, número de cuenta del Arrendador y documento emitido por éste en relación a la deuda pendiente de pago del arrendatario.
- Prescripción facultativa y presupuesto, en el caso de ayuda para gafas, odontológicas y farmacológicas.

Situación de salud:

- Resolución de reconocimiento de la situación de dependencia, o de que está en procedimiento.
- Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad o que se encuentra en trámite.
- Informes médicos relativos a enfermedad grave o crónica de uno o más miembros de la unidad de convivencia.

Con carácter general la documentación de la persona beneficiaria, tendrá vigencia de 6 meses a partir de la entrega de la misma a excepción de los requisitos socioeconómicos cuya vigencia se mantendrá mientras no cambien dichas circunstancias, siendo obligación de la persona beneficiaria informar de cualquier variación que se produzca en las mismas.

Conforme regula el artículo 28.7, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrativas Públicas «Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten».

En Bormujos a 13 de marzo de 2024.—La Alcadesa-Presidenta, María Dolores Romero López.



Expediente nº 133/2024

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: Disposiciones normativas – Reglamento del Centro de Interpretación Cultural de Brenes

D. JORGE BARRERA GARCIA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de Enero de 2024, aprobó inicialmente el REGLAMENTO DEL CENTRO DE INTERPRETACION CULTURAL DE BRENES.

En el “Boletín Oficial” de la provincia núm. 27, de 7 de Febrero de 2024, se publicó el anuncio de exposición pública.

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones al texto de la Ordenanza.

En consecuencia, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y cumplimentando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del **REGLAMENTO DEL CENTRO DE INTERPRETACION CULTURAL DE BRENES:**

“ Los objetivos expresados en el texto que se desarrolla son los de establecer un marco para el desarrollo de la preparación y exposición de una muestra material del patrimonio cultural ubicado en instalaciones de titularidad municipal. Dicho espacio dotado, organizado y administrado constituirá el Centro de Interpretación Cultural de Brenes.

Se trata pues de establecer las bases y condiciones de la organización y habilitación del espacio y regular las normas y condiciones de funcionamiento y mantenimiento.

Para dotar al centro de contenido, se suscribirá un convenio entre el Sr. Alcalde del Ayto. de Brenes y el Presidente de la Asociación Historia de Brenes, actuando ambos con la capacidad jurídica pública y privada que les asiste en función de sus respectivas posiciones.

El Ayuntamiento de Brenes actúa en base a las competencias que tiene legalmente atribuidas para la planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura y, en concreto, para la elaboración aprobación y ejecución de planes y proyectos en materia de museos, colecciones museográficas y para la gestión de sus instituciones culturales propias y construcción y gestión de equipamientos culturales.

Jorge Barrera Garcia (1 de 1)
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 03/04/2024
HASH: 910621cc66a07652ee43d8313263a4c



Cód. Validación: A2RAFKNWAM352TTJX47A47SQ
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1

El objeto del presente Reglamento es regular las normas y condiciones de organización y funcionamiento del CENTRO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DE BRENES.

ARTÍCULO 2

Dicho CENTRO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL se regirá en primer lugar por las normas del presente Reglamento y por las de carácter general que le fueren aplicables.

ARTÍCULO 3

La principal actividad desarrollada por el CICB de Brenes será de carácter de difusión y divulgación del patrimonio cultural, histórico, arqueológico, natural, etnológico, técnico, científico, teniendo como objetivos fundamentales la conservación, salvaguarda, investigación y difusión del patrimonio cultural de Brenes.

Es objetivo del CICB del municipio, constituirse en sede con carácter permanente, sin finalidad lucrativa, al servicio de la sociedad y del acceso a la cultura y su desarrollo, abierto al público; que adquiera, conserve, investigue, comunique y exhiba para fines de conocimiento, educación y disfrute, los testimonios materiales del protagonismo cultural del hombre y su entorno, así como su ecosistema vinculados a la historia y la cultura de Brenes, integrando todo lo que sea atribuible a los valores arqueológicos, históricos, artísticos, naturales, etnográficos y científico o técnico.

ARTÍCULO 4

En las medidas de sus posibilidades y según lo que reglamentariamente determine el Ayuntamiento, y en determinados casos, por otras instituciones supramunicipales, el CIC deberá ser dotado de las instalaciones, personal y medio de mantenimiento adecuados.

ARTÍCULO 5

El CIC estará ubicado en el edificio del Antiguo Ayuntamiento de Brenes, titular del mismo, en la Plaza 1º de Mayo (Brenes) en unas instalaciones convenientemente adecuadas a las necesidades divulgativas y difusoras de este tipo de instituciones.

ARTÍCULO 6

La colección fundacional del CIC están constituidos por los elementos materiales de carácter histórico (arqueológicos, históricos, artísticos, naturales, etnográficos y científico o técnico) que provengan del término municipal, así como de otros territorios del entorno o fuera de él que muestren interés para la comprensión de la cultura local, comarcal y territorial, piezas y elementos no materiales.

ARTÍCULO 7

El CIC dispondrá de un Libro de firmas en el que hacer las observaciones que los visitantes consideren oportunas.





ARTÍCULO 8

La Colección del CIC estará constituida por:

- a) Depósitos de particulares y de instituciones y colectivos.
- b) Los Depósitos realizados por la Junta de Andalucía.
- c) Adquisiciones mediante cualquier medio legal.

ARTÍCULO 9

El acceso a la colección-exposición será gratuita tanto para la visita al Museo como para la obtención de copias y/o reproducciones fotográficas. No obstante, podrá establecerse una regulación para aportaciones voluntarias.

ARTÍCULO 10

Son funciones del CICB de Brenes:

- a) La tutela, protección y conservación de los elementos que lo integran.
- b) El desarrollo, el fomento y la promoción de los análisis y estudios adecuados de la colección-exposición y de la especialidad que ostentan, así como de los aspectos museológicos y museográficos relacionados con la exposición de la colección y con el cumplimiento de las restantes funciones de la institución (CICB).
- c) El conocimiento y documentación mediante su catalogación con criterios culturales adecuados.
- d) La organización y la promoción de iniciativas y actividades que contribuyan al conocimiento y difusión de su colección o de su especialidad, así como la elaboración de publicaciones específica y divulgativas relativa a la misma.
- e) La exhibición ordenada de la colección-exposición y el desarrollo de una actividad permanente y didáctica respecto de sus contenidos.
- f) El CICB podrá realizar otras funciones de carácter cultural cuando cuente con las instalaciones adecuadas y sean compatibles con el normal desarrollo de sus funciones propias recogidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 11

Son deberes generales del CIC de Brenes:

- a) Mantener un registro e inventario actualizado del DEPÓSITO y de las ADQUISICIONES.
- b) Informar al público y a la Consejería competente en materia Cultural del horario y condiciones de visita.
- c) Facilitar el acceso a las personas interesadas en la investigación de los elementos integrantes de la colección.
- d) Difundir los valores culturales de la colección-exposición custodiada.
- e) Garantizar la tutela, seguridad, conservación y protección de la colección.





CAPÍTULO II

ARTÍCULO 12

La administración del CICB corresponderá a los siguientes órganos:

- Presidencia.
- Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 13

De considerarse necesario, podrán crearse otros órganos de participación ciudadana formados por representantes de las instituciones y órganos educativos y culturales del municipio (colegios, institutos, asociaciones ciudadanas de amplio espectro, etc.) que podrán ejercer funciones de asesoramiento, consulta y propuesta de actividades complementarias del Centro de Interpretación Cultural.

ARTÍCULO 14

La Presidencia del CICB corresponderá a la persona titular de la Alcaldía.

Corresponderá a la Presidencia la inmediata dirección del Centro, que comprenderá todas aquellas atribuciones que correspondan al Ayuntamiento para su adecuada gestión cuya competencia no esté expresamente atribuida al Consejo de Dirección. En cualquier caso, corresponderá a la Presidencia:

- a) Ostentar la representación de la institución.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo de Dirección, dirigir sus deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.
- c) La superior inspección y dirección del Centro.

ARTÍCULO 15

Para el desarrollo de sus funciones, el CICB podrá contar con personal específico, sin perjuicio de las tareas que, en función de sus competencias, pueda desarrollar el resto del personal municipal. Asimismo, el CICB podrá disponer de la colaboración técnica de instituciones y asociaciones, en particular de la Asociación de Historia de Brenes.

Serían competencia de los técnicos:

- a) Elaboración de entradas en el Libro de Ingreso (Registro) y fichas del Inventario General/Catálogo Sistemático procurando, en la medida de lo posible, su actualización.
- b) Cuidar de la correcta conservación del depósito-exposición del CICB, así como proponer las medidas y actuaciones oportunas que, en este sentido, se consideren necesarias.
- c) El desarrollo de las actividades divulgativas y educativas del CICB en todos los niveles.
- d) La redacción de las ediciones de carácter divulgativo relacionadas con su campo de actuación.





- e) La colaboración con la Biblioteca Municipal en cuanto a su acrecentamiento con las publicaciones específicas que la institución pueda generar.
- f) Actualizar y ordenar los ficheros documentales del CICB.
- g) Atender las necesidades derivadas del manejo y manipulación del Depósito-exposición del CICB.

ARTÍCULO 16

El Consejo de Dirección será designado y nombrado por el Pleno Municipal. Su composición será la siguiente:

- a) Presidencia: corresponderá a la persona que ostente la presidencia del CICB. En su ausencia será desempeñada por la persona que ostente la Vicepresidencia del Centro.
- b) Vocales:
 - 2 concejales/as, siendo una de éstas la persona que ostente la Vicepresidencia del Centro o, en su ausencia o en caso de que sustituya a la Alcaldía en la Presidencia del Consejo, la concejalía en quien delegue.
 - 2 Personas propuestas por la Asociación de Historia de Brenes.
 - 2 Representantes de la comunidad educativa local (Dirección de centros escolares, IES u otro/s representantes propuestos por el Consejo Escolar municipal).
- c) Secretario: el empleado municipal designado por el Ayuntamiento que tendrá voz pero no voto.

A las reuniones que celebre el Consejo de Dirección podrán ser invitadas otras personas, cuando por la índole de los asuntos a tratar se considere necesaria su presencia y consejo que, en todo caso, tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO 17

Funciones del Consejo de Dirección:

- a) Fomentar y promocionar el CICB dar a conocer las actividades del Centro así como estimular aportaciones y donaciones ciudadanas con destino a la colección del mismo.
- b) Proponer las personas para la realización de tareas en la colección-exposición.
- c) Proponer al Ayuntamiento el régimen de calendario, horario de visita, limpieza, mantenimiento y ordenación de almacenes del CICB, atendiendo en lo posible a la demanda social.
- d) Proponer al Ayuntamiento la adquisición de objetos que incrementen el fondo de la colección del CIC.
- e) Aprobar la Memoria Anual del CICB y el Plan Anual de Actividades.
- f) Ejercer como órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el CICB que se consideren oportunas e idóneas.

ARTÍCULO 18





Las sesiones del Consejo serán de carácter ordinario u extraordinario.

El Consejo directivo se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al año, convocado por la Presidencia, para aprobar la Memoria Anual y el Plan Anual de Actividades del CICB.

Se reunirá con carácter extraordinario, cuando considere oportuno la Presidencia o lo solicite la mitad del “quorum” legal de miembros del Consejo, para tratar todos los asuntos que conciernen al CICB.

Quedará válidamente constituido cuando asistan la mitad de sus miembros, incluido Presidente o quien desempeñe sus funciones análogas, además del Secretario. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de miembros.

ARTÍCULO 19

El cargo de Consejero se perderá:

- a) Por expiración del mandato.
- b) Por pérdida de la condición por la que fue designado.
- c) Por decisión motivada del Pleno Municipal relativo a los concejales.
- d) Por decisión motivada de las entidades proponentes en cuanto a los miembros que no sean concejales.

ARTÍCULO 20

El cargo de Vicepresidente corresponderá ordinariamente a la concejalía delegada de Cultura, salvo que por la Alcaldía se determine una designación diferente.

Corresponderá a la Vicepresidencia sustituir al Presidente en supuestos de ausencia por enfermedad así como en aquellos casos específicos en los que sea delegada la Presidencia.

ARTÍCULO 21

El Secretario del Consejo de Dirección ostenta la función de fe pública de sus actos y acuerdos.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 22

El edificio en el que se ubicará el CICB, cuenta con los siguientes espacios:

- Planta baja

Vestíbulo y recepción: 29,26 m² / Sala 1 (Exposición permanente): 91,76m² . Archivo: 42,50 m². Aseos adaptados. Ascensor adaptado.

- Planta primera

Sala de celebración de Jornadas, Ponencias, Comunicaciones y Conferencias: 25,50





m². Sala 2 (Exposiciones itinerantes): 120,10 m²; y almacén: 17,80m² . Ascensor adaptado.

ARTÍCULO 23

En la medida de las necesidades y posibilidades, los espacios se podrán destinar a la exposición permanente, de carácter temporal u itinerantes, secciones científicas, laboratorio, taller de restauración, laboratorio, gabinete de investigación, archivo y documentación, área de medios audiovisuales, gabinete de difusión y gabinete técnico administrativo, y todos aquellos que, en su caso, se consideren idóneos.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y previo cumplimiento de los trámites y plazos establecidos en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL ALCALDE

Cód. Validación: A2RAFKNWA352TTTJX47A47SQ
 Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7





Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Fecha Firma: 05/04/2024
HASH: 4c0b1469c577b99f020933d6d344c38

Hago saber: Que por resolución de la Concejala de Recursos Humanos, de fecha 3 de abril de 2024, se sirvió aprobar las listas de admitidos/as y excluidos/as provisionales del concurso, de la convocatoria para para cubrir varias plazas de personal funcionario y laboral, pertenecientes al Plan de Estabilización de Empleo Temporal correspondiente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022, de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación de potestades, efectuadas mediante Decreto de Alcaldía número 3182, de fecha 15 de diciembre de 2023 (BOP nº 292 de 20/12/23), cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Que habiéndose aprobado por resolución del Tercer Teniente de Alcalde nº 3050 de fecha 1 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases reguladoras que han de regir la convocatoria para cubrir varias plazas de personal funcionario y laboral, pertenecientes al Plan de Estabilización de Empleo Temporal correspondiente a la OEP extraordinaria del ejercicio 2022 de estabilización de empleo enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y aprobada por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Sevilla nº 117, de fecha 24 de mayo de 2022, rectificada por acuerdos de dicha Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2022, publicado en el BOP de Sevilla nº 263, de fecha 14 de noviembre de 2022.

Según lo establecido en la base 5.1 del procedimiento "expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el BOP y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan".

Vistas la solicitudes presentadas, habiendo finalizado el plazo para ello y considerando los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, se procede a la publicación de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisionales.

Considerando las atribuciones de la Alcaldía, por virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de la delegación de potestades efectuadas mediante Decreto de Alcaldía nº 3182 de 15 de diciembre de 2023, publicado en el Boletín oficial de la Provincia nº 292 de fecha 20 de diciembre de 2023, y vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas de admitidos/as y excluidos/as provisionales al concurso, que queda como sigue:

INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL ANEXO IV

Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



Cód. Validación: 46JMRJ45JEMRSTHWR2PPJYM
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CAZO SALADO ANA MARIA	28****48M
DOMÍNGUEZ INFANTES JUAN	73****57B

EXCLUIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
MONDAZA PIRUJO SUSANA	52****94N	1

Nº	Motivo
1	No acreditar la titulación académica establecida en las bases del procedimiento.-
2	No acreditar haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria pública.-
3	Haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria fuera de plazo.-
4	No realizar mención expresa de la plaza a la que opta indicando el anexo correspondiente.-

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ANEXO V
ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
BRITO PACHECO ISABEL	28****81L
GUTIÉRREZ ALONSO INMACULADA	47****59Y
VELA ROMERO JUANA ISABEL	47****93Z

EXCLUIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
BUSTOS RUIZ JOSE MARIA	49****37D	1
GARCÍA ROMÁN VERÓNICA	47****80P	1
MELÉNDEZ HERRERO ISABEL MARIA	47****68H	2

Nº	Motivo
1	No acreditar la titulación académica establecida en las bases del procedimiento.-
2	No acreditar haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria pública.-
3	Haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria fuera de plazo.-
4	No realizar mención expresa de la plaza a la que opta indicando el anexo correspondiente.-

TRABAJADORA SOCIAL ANEXO VI
ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ALVAREZ INSUA SANDRA	49****94J
CARRASCO NOBLE MARIA DEL CARMEN	28****49H
DURÁN CHACÓN ELENA	31****43X
LUQUE OLMEDO MÓNICA	79****91A

Recursos Humanos
 Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



Cód. Validación: 46JMRU45JEMRSTHWRZPFLYM
 Verificación: <https://siscabesasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

EXCLUIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
INFANTE CANO MARIA TERESA	31****32A	1 Y 2
LÓPEZ MEDINA MARIA TERESA	49****61V	3

Nº	Motivo
1	No acreditar la titulación académica establecida en las bases del procedimiento.-
2	No acreditar haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria pública.-
3	Haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria fuera de plazo.-
4	No realizar mención expresa de la plaza a la que opta indicando el anexo correspondiente.-

AUXILIAR APOYO ACTIVIDADES DEPORTIVAS ANEXO VII
ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ORTIZ CASTRO JUAN JESUS	75****92D

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

MONITOR DEPORTIVO BALONCESTO ANEXO VIII
ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIEZ TRIGUERO VICTOR	75****24G
GARCÍA CAÑAS JOSE	49****94B

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

MONITOR CULTURA ANEXO IX
ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
BENÍTEZ ACOSTA FRANCISCO	34****59T
DOMÍNGUEZ MORENO MARIA DEL CARMEN	47****66X

Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



Cód. Validación: 46JMRU45JEMRSTHWR2PPJYM
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

PÉREZ OROZCO PABLO	49****52N
SÁNCHEZ BERLANGA JOSE MARIA	31****06C
SARMIENTO GALÁN ROSA MARIA	49****75P

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

DINAMIZADOR GUADALINFO ANEXO X

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
JURADO LÓPEZ LAURA	47****01G
PÉREZ OROZCO PABLO	49****52N

EXCLUIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
LÓPEZ CARRIO MARIO	32****31P	2

Nº	Motivo
1	No acreditar la titulación académica establecida en las bases del procedimiento.-
2	No acreditar haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria pública.-
3	Haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria fuera de plazo.-
4	No realizar mención expresa de la plaza a la que opta indicando el anexo correspondiente.-

MONITOR TALLER MANUALIDADES ANEXO XI

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
SORIA GALÁN MANUEL FRANCISCO	75****78C

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

TECNICO DE VIVIENDA ANEXO XII

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GARCÍA LUQUE MARIA CONSOLACIÓN	47****03B
GARCÍA OCAÑA MANUEL SALVADOR	52****96A
LOZANO GONZÁLEZ MARIA DEL MAR	75****90M
MATEOS VÁZQUEZ ELOISA	52****16E

EXCLUIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
LÓPEZ CARRIO MARIO	32****31P	2

Recursos Humanos
Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan





Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Nº	Motivo
1	No acreditar la titulación académica establecida en las bases del procedimiento.-
2	No acreditar haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria pública.-
3	Haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria fuera de plazo.-
4	No realizar mención expresa de la plaza a la que opta indicando el anexo correspondiente.-

OFICIAL 1º JARDINERIA -PODADOR ANEXO XIII ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MENA CASADO JOSE	28****15M
MERINA DE LOS LLANOS SERGIO	31****76C
VEGA JIMENEZ JUAN JOSE	14****42M

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JC ANEXO XIV ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMÍNGUEZ MORENO MARIA DEL CARMEN	47****66X
MONTEAGUDO JIMENEZ ISABEL	75****55G
VILLALBA SEVILLANO ROSARIO	52****94N

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 90% ANEXO XV ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
BAEZA ESPEJO ESTIBALIZ	47****92W

Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 99,9% ANEXO XVI

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FERRERA SANTOS ISABEL MARIA	47****21R
MUÑOZ ROMERO ANTONIA	75****59E
DOMÍNGUEZ MORENO MARIA DEL CARMEN	47****66X
CASTRO JIMENEZ LEONOR	75****21S

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 97,9% ANEXO XVII

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
TOROSIO SILVA MARIA GUADALUPE	80****76D

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 89,3% ANEXO XVIII

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GÓMEZ GANDULLO JOSEFA	48****01W

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 86,40% ANEXO XIX

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
LÓPEZ PÉREZ MARIA DOLORES	79****12R

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 96,40% ANEXO XX

ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GARCÍA DELGADO ARACELI	48****06A
PACHECO RODRÍGUEZ MERCEDES	28****89G
PIÑERO ORTEGA JOSEFA	75****68M

Recursos Humanos
Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



Cód. Validación: 46JMRJ45JEMRSTHWR2PFLYM
Verificación: <https://sacabzaseasanzuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

SANTOS BARBOSA JUAN DIEGO	47****71P
SANTOS UTRILLA SANDRA	47****07N
VALDERAS MARÍN BENITA	75****95C

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 72,10% ANEXO XXI

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MAÍNEZ DURAN SONIA MARIA	48****28Q

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 78,60% ANEXO XXII

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
JIMENEZ GONZÁLEZ MARIA JOSE	48****85F

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 28,60% ANEXO XXIII

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
BARRERA GUIADO MARIA JOSE	75****18Y

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 64,30% ANEXO XXIV

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
RENGIFO RODRIGUEZ ISABEL CRISTINA	X2****47L

Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 85,70% ANEXO XXV

ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MARTINEZ GONZÁLEZ ALICIA	47****57Q

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 58,60% ANEXO XXVI

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
VIDAL RODRÍGUEZ GLORIA	47****79H

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 82,10% ANEXO XXVII

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
SORIANO TRIPIANA MARIA CASANDRA	47****69L

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO JP 60,70% ANEXO XXVIII

ADMITIDOS/AS.-

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
SOME DURAN JUANA MANUELA	47****11B

EXCLUIDOS/AS.-

NINGUNOS/AS

EXCLUIDOS/AS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
SANCHEZ LOPEZ MONTERO MARIA	77****58A	4
GARCIA ARTIGAS JESUS ALBERTO	73****47B	4 y 5

Recursos Humanos
Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



Cód. Validación: 46JMRU45JEMRSTHWRZPPLIYM
Verificación: <https://sede.sede.sanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Nº	Motivo
1	No acreditar la titulación académica establecida en las bases del procedimiento.-
2	No acreditar haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria pública.-
3	Haber abonado las tasas establecidas en la convocatoria fuera de plazo.-
4	No realizar mención expresa de la plaza a la que opta indicando el anexo correspondiente.-

Segundo.- Publicar las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, y causas de exclusión en el tablón electrónico y de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

Tercero.- De acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la presente lista en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

Lo que se pone en conocimiento a los efectos legales pertinentes, en Las Cabezas de San Juan, 4 de abril de 2024.-

EL ALCALDE,
Fdo. José Solano Caballero.

Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan



Cód. Validación: 46JMRU45JEMRSTHWR2PPJYM
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Excelentísimo
Ayuntamiento de
Cazalla de la Sierra
41.370 Sevilla
N.R.E.L. 01410325

Núm. 132/2024

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Considerando que el Sr. Alcalde, D. Adrián Torres Rosendo, tras su reciente paternidad, pasará a situación de Incapacidad laboral temporal, en atención a su baja paternal; lo que impedirá poder realizar las funciones correspondientes al Alcalde detalladas en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que el funcionamiento de los servicios municipales debe seguir desarrollándose con normalidad, por el presente y al amparo y con aplicación de lo establecido en la vigente legislación, más concretamente el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como 44 y 47 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

A la vista de lo que antecede,

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Delegar las funciones del Alcalde, en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. Rubén Espínola Estévez durante el período comprendido entre el día 8 de abril y 18 de abril y por el motivo antes indicado.

Segundo.- Notificar al Primer Teniente de Alcalde D. Rubén Espínola Estévez, la presente delegación de funciones, a los efectos oportunos.

Tercero.- El presente de Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de anuncios y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

Cuarto.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre .

Plaza Doctor Nosea s/n – Tfno: 954 88 42 36 Fax: 955 02 28 29 – <http://www.cazalladelasierra.es>

1/2

Código Seguro De Verificación	54m9nGJ5226Aeodef/Hs0TQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Adrián Torres Rosendo	Firmado	05/04/2024 10:22:34
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/54m9nGJ5226Aeodef/Hs0TQ==		



Así lo dispone y firma el Sr. Alcalde, en Cazalla de la Sierra, a fecha de la firma electrónica del presente

El Alcalde-Presidente

Adrián Torres Rosendo

Código Seguro De Verificación	54m9nGJ5226Ae oef/Hs0TQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Adrián Torres Rosendo	Firmado	05/04/2024 10:22:34
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/54m9nGJ5226Ae oef/Hs0TQ==		





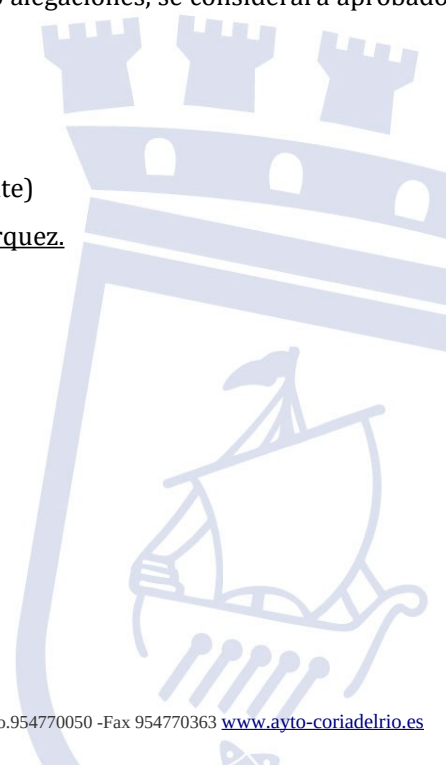
**Ayuntamiento
de Coria del Río**

El Pleno del Ayuntamiento de Coria del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2024/CEX_01/000002 del Presupuesto del ejercicio 2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo, que consta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.coriaadelrio.es>] y en el Portal de Transparencia Municipal, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Coria del Río,
El Alcalde,
(Firmado electrónicamente)
Fdo.: Modesto González Márquez.



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

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

Código Seguro De Verificación	AUNXd+IEeO8pSrIyWBIDpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AUNXd+IEeO8pSrIyWBIDpQ==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, HACE SABER:

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos y Régimen Interior ha dictado Resolución n.º 1063/2024, de 27 de marzo, del siguiente tenor literal:

“ASUNTO: Resolución de la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, sobre el nombramiento de los Tribunales Calificadores de distintas plazas incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expte. 2022/SEL_01/000561.

Visto que mediante Resolución de esta Delegación municipal n.º 2936/2023, de 5 de octubre se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la cobertura de las plazas de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de los grupos A y B de personal laboral y A2 de personal funcionario.

Visto que dicha Resolución fue objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 236, de 11 de octubre de 2023.

Visto que mediante la resolución mencionada se nombró el Tribunal Calificador de las plazas convocadas de Técnico/a Superior de Secretaría, quedando pendiente el nombramiento de los tribunales del resto de plazas convocadas de los grupos A y B de personal laboral y A2 de personal funcionario.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud de las competencias que me han sido delegadas por la Alcaldía mediante Resolución 1849/2023, de 19 de junio, por la presente

HE RESUELTO

PRIMERO.- *Nombrar miembros de los Tribunales Calificadores de cada una de las plazas convocadas que se detallan, de los grupos A y B de personal laboral y A2 de personal funcionario, incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a los/as siguientes empleados públicos, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo:*

ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (personal laboral)

Presidente

Titular: D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.

Suplente: Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario

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

Pag. 1.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Titular: *D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.*
Suplente: *Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

Vocales

Titulares:

1. *D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
2. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *D. Victor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
4. *D. Jesús Sánchez Rodríguez, funcionario, Arquitecto Técnico de la Diputación de Sevilla.*

Suplentes respectivos:

1. *D. Arnaldo Recio Geraldés, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
2. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. Irene Machuca de la Rosa, funcionaria, Arquitecta Técnica de la Diputación de Sevilla.*

EDUCADOR/A SOCIAL (personal laboral)

Presidente^{1º}

Titular: *D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
Suplente: *Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

Secretario

Titular: *D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.*
Suplente: *Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

Vocales

Titulares:

1. *D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*

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

Pag. 2.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

2. *D. Victor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
4. *D. Juan Manuel Barral Pedrero, Educador de la Diputación de Sevilla.*

Suplentes respectivos:

1. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Geraldès, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. María Dolores Tenorio Mora, Educadora de la Diputación de Sevilla.*

PSICÓLOGO/A (personal laboral)

Presidente

Titular: D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario

Titular: D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales

Titulares:

1. *D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Geraldès, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. María Cinta Domínguez Gil, Psicóloga de la Diputación de Sevilla.*

Suplentes respectivos:

1. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
2. *D. Victor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*

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

Pag. 3.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

3. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. María Soledad Rodríguez Morón, Psicóloga de la Diputación de Sevilla.*

TÉCNICO/A MEDIO (personal laboral)

Presidente

Titular: D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario

Titular: D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales

Titulares:

1. *D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Galdes, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*

Suplentes respectivos:

1. *D. Francisco García Juan, Subinspector-Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento.*
2. *D. Victor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
4. *D. Pablo León Campos, Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento.*

TÉCNICO/A MEDIO CENTRO INFORMACIÓN MUJER (personal laboral)

Presidente

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

Pag. 4.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Titular: *D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
Suplente: *Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

Secretario

Titular: *D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.*
Suplente: *Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

Vocales

Titulares:

1. *D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Geraldés, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *D. Juan Manuel Barral Pedrero, Educador Social de la Diputación Provincial de Sevilla*

Suplentes respectivos:

1. *D. Victor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
2. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. María Dolores Tenorio Mora, Educadora Social de la Diputación Provincial de Sevilla*

TÉCNICO/A MEDIO DE PARQUES Y JARDINES (personal laboral)

Presidente

Titular: *D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
Suplente: *Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

Secretario

Titular: *D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.*
Suplente: *Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con*

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

Pag. 5.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales

Titulares:

1. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
2. *D. Victor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
4. *D. Antonio Juárez Martín, Ingeniero Técnico Forestal de la Diputación de Sevilla.*

Suplentes respectivos:

1. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Geraldès, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. María Teresa González León, Ingeniera Técnica Forestal de la Diputación de Sevilla.*

TÉCNICO/A SUPERIOR CENTRO INFORMACIÓN MUJER (personal laboral)

Presidente

Titular: D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario

Titular: D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales

Titulares:

1. *D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Geraldès, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*

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

Pag. 6.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *D. Víctor Manuel Durán Tena. Técnico Superior del Ayuntamiento.*

Suplentes respectivos:

1. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
2. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *D. Francisco García Juan, Subinspector-Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento.*
4. *D. Jacobo Huéscar Meléndez, Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento.*

TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN (personal laboral)

Presidente

Titular: D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario

Titular: D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales

Titulares:

1. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
2. *D. Víctor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. María Cinta Dominguez Gil, Psicóloga de la Diputación de Sevilla.*

Suplentes respectivos:

1. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Geraldés, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*

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

Pag. 7.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. María Soledad Rodríguez Morón, Psicóloga de la Diputación de Sevilla.*

TRABAJADOR/A SOCIAL (personal laboral)

Presidente

Titular: D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario

Titular: D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.
Suplente: Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales

Titulares:

1. *D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.*
2. *D. Arnaldo Recio Geraldés, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.*
4. *Dña. Teresa Díaz García, Trabajadora Social de la Diputación de Sevilla.*

Suplentes respectivos:

1. *D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
2. *D. Víctor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*
3. *Dña. Miriam Marín Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.*
4. *D. Miguel Ángel Jiménez García, Trabajador Social de la Diputación de Sevilla.*

TRABAJADOR/A SOCIAL -SAD LEY DEPENDENCIA- (personal funcionario)

Presidente

Titular: D. José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.

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

Pag. 8.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Suplente: Dña. María de los Ángeles Núñez Ruiz, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario

Titular: D. Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de este Ayuntamiento.

Suplente: Dña. María del Carmen Campos Alcaide, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Titulares:

1. D. Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento.
2. D. Arnaldo Recio Geraldés, Técnico Superior de este Ayuntamiento.
3. Dña. María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de este Ayuntamiento.
4. Dña. Teresa Díaz García, Trabajadora Social de la Diputación de Sevilla.

Suplentes respectivos:

1. D. José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de este Ayuntamiento.
2. D. Victor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.
3. Dña. Miriam Marin Caro, funcionaria de este Ayuntamiento.
4. D. Miguel Ángel Jiménez García, Trabajador Social de la Diputación de Sevilla.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.coriaadelrio.es/>)."

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Pag. 9.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Firmado electrónicamente
Modesto González Márquez



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

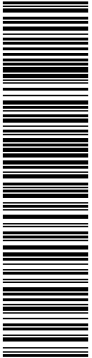
Pag. 10.

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

Código Seguro De Verificación	/BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	05/04/2024 08:54:36
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//BIQsHpkK9blQYk3AbWxaw==		



DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL PSICÓLOGA CIM ESTABILIZACIÓN C-OPD	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W18TE-XHXOK-P90JF Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:40:22 Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 01:04	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 01:04



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

EDICTO

DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, en virtud de la delegación de funciones conferida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023), HACE SABER:

Por esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana ha sido adoptada Resolución núm. 2024/110, de fecha 26 de marzo de 2024 en relación a la convocatoria pública relativa a **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER)**, Código de identificación de la vacante RPT/36, afecta a proceso de estabilización de empleo temporal, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2022, se procedía a adoptar acuerdo relativo a la autorización de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la provisión en propiedad de las plazas incluidas en la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO de este Ayuntamiento correspondiente a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal autorizada por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, (BOE núm. 312 de 29 de diciembre de 2021), siendo aprobadas las Bases de la citada convocatoria.

Dicha Oferta de Empleo Público aparece publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 108 de fecha 13 de mayo de 2022.

Segundo.- Resultando que en el Boletín Oficial del Estado núm. 15 de fecha 18 de enero de 2023, aparece publicado Anuncio relativo a la convocatoria del proceso selectivo de las plazas afectas al proceso de estabilización de empleo temporal, cuyas Bases aparecen publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 255 de fecha 4 de noviembre de 2022, así como extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 225 de fecha 23 de noviembre de 2022.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL PSICÓLOGA CIM ESTABILIZACIÓN C-OPD	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W18TE-XHXOK-P90JF Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:40:22 Página 2 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 01:04
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 01:04



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1517835 W18TE-XHXOK-P90JF 3D10199498C29A4327DB3022AB466C3FF07EFD39) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_codigo=&ent_d=1&idoma=1



Tercero.- Una vez concluido el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante Resolución de esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación núm. 2023/765 de fecha 14 de marzo de 2023 se ha procedido de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta, a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en relación con la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER)**, Código de identificación de la vacante RPT/36.

Cuarto.- Asimismo se indica que ha sido publicado el anuncio de la exposición pública del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 68 de fecha 24 de marzo de 2023, no constando que hayan sido formuladas reclamaciones o subsanaciones en el plazo concedido al efecto.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria y una vez finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, procede dictar Resolución elevando a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página Web municipal.

Asimismo de conformidad con lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria el Tribunal calificador será nombrado con ocasión de la Resolución que se dicte declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Al respecto consta Informe emitido por la Jefatura de Sección de Interior con fecha 22 de marzo de 2024, en relación al listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador y señalamiento del día, lugar y hora de inicio del proceso selectivo en relación con la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER)**, por el sistema selectivo de concurso oposición libre, afecta a proceso de estabilización de empleo temporal.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL PSICÓLOGA CIM ESTABILIZACIÓN C-OPD	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W18TE-XHXOK-P90JF Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:40:22 Página 3 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 01:04

ESTADO
FIRMADO
04/04/2024 01:04



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana

En consecuencia, esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, órgano competente en virtud de la delegación de funciones conferidas mediante Resolución de la Alcaldía–Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26 de julio de 2023, BOP de Sevilla núm. núm. 175 de fecha 31 de julio de 2023, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria pública para la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso oposición libre, de **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER)**, Código de identificación de la vacante RPT/36, según lo siguiente:

Anuncio de la convocatoria:

BOE núm. 15 de fecha 18 de enero de 2023.

Publicación íntegra Bases convocatoria:

BOP de Sevilla núm. 255, de fecha 4 de noviembre de 2022.

Extracto: BOJA núm.225, de fecha 23 de noviembre de 2022.

Publicación lista provisional de admitidos/as y excluidos:

BOP de Sevilla núm. 68, de 24 de marzo

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE
LEÓN CASTILLA, MARÍA ÁNGELES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	CRITERIO DE EXCLUSION
NINGUNO/A	-----

SEGUNDO.- Nombrar el Tribunal calificador correspondiente a la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER)**, Código de identificación de la vacante RPT/36, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta quedando integrado según lo siguiente:

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL PSICÓLOGA CIM ESTABILIZACIÓN C-OPD	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W18TE-XHXOK-P90JF Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:40:22 Página 4 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA. Firmado 04/04/2024 01:04
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 01:04



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1517835 W18TE-XHXOK-P90JF 3D10199498C29A4327DB3022AB466C3FF07EFD39) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_d=1&idoma=1



Presidente Titular:
Don Manuel Fernando Sánchez Martín.
Presidente Suplente:
Don Fernando Goldaracena Muñoz.

Vocales Titulares:
Doña Natividad Bermudo Sanz.
Doña María del Carmen Cardoso Álvarez.
Doña Valle Díaz Gallardo.
Doña Dolores Bello Uber.

Vocales Suplentes:
Doña Fátima Gómez Sola.
Doña Clementina Delis González.
Doña M^a de los Ángeles Guerrero Rivera.
Don Rafael Blanco Bella.

Secretaria Titular:
Doña María Dolores García Bersabé.
Secretaria Suplente:
Doña Mercedes González Fernández.

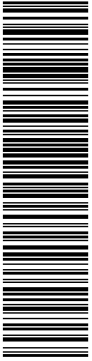
TERCERO.- Establecer como fecha de constitución del Tribunal Calificador y por lo tanto de comienzo del desarrollo del proceso selectivo, el próximo día 16 de abril de 2024 a las 9:00 h. en el Edificio Municipal sito en Camino del Físico, s/n, a los efectos de que por dicho tribunal sea acordada la publicación de los méritos alegados por los aspirantes, según modelo de autobaremación presentado, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las Bases de las convocatorias.

CUARTO.- Ordenar dar publicidad a la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en las bases quinta y sexta de la convocatoria, a través del Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página Web municipal, así como remisión de extracto al 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 GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA, en

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL PSICÓLOGA CIM ESTABILIZACIÓN C-OPD	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: WI8TE-XHXOK-P90JF Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:40:22 Página 5 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 01:04	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 01:04



virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023) Fdo.: DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1517835 WI8TE-XHXOK-P90JF 3D10199498C29A4327DB3022AB466C3FF07EFD38) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_d=1&dfoma=1

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: C86E9-XHAKS-QB7QP Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:34:09 Página 1 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 11:19
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 11:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1519443 C86E9-XHAKS-QB7QP 1312FB2A89139179828DA171EEE13B2C493F393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_d=1&idoma=1



EDICTO

DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, en virtud de la delegación de funciones conferida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023), HACE SABER:

Por esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana ha sido adoptada Resolución núm. 2024/1155, de fecha 3 de abril de 2024 en relación a la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL**, vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso de PROMOCIÓN INTERNA y a través del Procedimiento de selección de CONCURSO OPOSICIÓN, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 19 de septiembre de 2023, tuvo a bien adoptar acuerdo relativo a aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL**, vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso de PROMOCIÓN INTERNA y a través del Procedimiento de selección de CONCURSO OPOSICIÓN, así como la autorización de la correspondiente convocatoria, procediéndose a su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia” de Sevilla nº 225, de 28 de septiembre de 2023. Asimismo, con fecha 19 de octubre de 2023 se publicó extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía” nº 201.

Segundo.- El Anuncio relativo a la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local aparece publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 259, de 30 de octubre de 2023, abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes.

Tercero.- Una vez concluido el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo convocado, de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta de la convocatoria, mediante Resolución de esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana núm. 2024/28, de fecha 8 de enero de 2024.

Cuarto.- Asimismo se indica que ha sido publicado en el anuncio de la exposición pública del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 8 de fecha 11 de enero de 2024, no constando que hayan sido formuladas reclamaciones o subsanaciones en el plazo concedido al efecto.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: C86E9-XHAKS-QB7QP Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:34:09 Página 2 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 11:19
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 11:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1519443 C86E9-XHAKS-QB7QP 1312FB2A89139179828DA171EEE13B2C4493F393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_d=1&idoma=1



Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Base quinta de la convocatoria, transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de la fase de concurso.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Base sexta de la convocatoria, el Tribunal calificador será nombrado por la Autoridad convocante con ocasión de la Resolución que se dicte declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos.

En consecuencia, visto el informe emitido por la Jefatura de Sección de Interior con fecha 2 de abril de 2024, y en virtud de la delegación de funciones conferidas mediante Resolución de la Alcaldía–Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26 de julio de 2023, (BOP de Sevilla núm. 175 de fecha 31 de julio de 2023), esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL**, vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso de **PROMOCIÓN INTERNA** y a través del Procedimiento de selección de **CONCURSO OPOSICIÓN**, según lo siguiente:

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE
MARTOS MILLAN, JUAN CARLOS

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

SEGUNDO.- Nombrar el Tribunal calificador correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL**, vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso de **PROMOCIÓN INTERNA** y a través del Procedimiento de selección de **CONCURSO OPOSICIÓN**, quedando integrado según lo siguiente:

Presidenta titular:
Doña Mercedes González Fernández.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: C86E9-XHAKS-QB7QP Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:34:09 Página 3 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA. Firmado 04/04/2024 11:19
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 11:19



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1519443 C86E9-XHAKS-QB7QP 1312FB2A89139179828DA171EEE13B2C4493F393) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_d=1&idoma=1



Presidente Suplente:
Don M. Fernando Sánchez Martín.

Vocales titulares:
Doña Rosa Mª Rosa Gálvez.
Don Francisco Javier Fernández Berrocal.
Don Bruno Banderas González.
Don Enrique Luque Ortiz.

Vocales suplentes:
Don Miguel Ángel Aguilera Vázquez.
Don Eugenio Delgado Gómez.
Don Jesús Laguna López.
Don David León Álvarez.

Secretaria titular:
Doña Fátima Gómez Sola.
Secretaria suplente:
Doña Mª Dolores García Bersabé.

TERCERO.- Establecer como fecha de constitución del Tribunal Calificador y por lo tanto de comienzo de la fase de concurso, **el próximo día 19 de abril de 2024**, a las 10:00 horas en el Edificio Municipal sito en Camino del Físico s/n. de esta Ciudad.

CUARTO.- Ordenar dar publicidad de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, a través del Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página Web municipal, así como remisión de Edicto al Boletín Oficial de la provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado en Écija, a fecha de firma electrónica. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CUIDADANA, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023) Fdo.: DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL TAE ECONOMISTA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: AHLXM-AJR40-VGFBD Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:36:11 Página 1 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 11:18
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 11:18



EDICTO

DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, en virtud de la delegación de funciones conferida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023), HACE SABER:

Por esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana ha sido adoptada Resolución núm. 2024/1161, de fecha 4 de abril de 2024 en relación a la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ECONOMISTA)**, vacante en la plantilla de personal funcionario a través del sistema selectivo de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022, se procedía a adoptar acuerdo relativo a la autorización de la **CONVOCATORIA PÚBLICA** para la provisión en propiedad de **UNA plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ECONOMISTA)**, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2021, así como a la aprobación de las Bases de la convocatoria las cuales aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm.139, de fecha 18 de junio de 2022, así como el correspondiente extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 222, de fecha 18 de noviembre de 2022; asimismo se indica que en el Boletín Oficial del Estado núm. 49 de fecha 27 de febrero de 2023, aparece publicado Anuncio relativo a la convocatoria del proceso selectivo de la referida plaza de Técnico de Administración Especial (Economista).

Segundo.- Una vez concluido el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, emitido Informe por la Jefatura de Sección de Interior con fecha 26 de abril de 2023, era adoptada Resolución núm. 2023/1465 de fecha 27 de abril de 2023, por la cual se procedía a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo convocado, de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta.

Asimismo era concedido un plazo de diez días hábiles para que los/las aspirantes excluidos/as u omitidos/as pudieran formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

Tercero.- A efectos de subsanación del listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos u omitidos, se indica que en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 105, de fecha 10 de mayo de 2023, aparece publicado el correspondiente

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL TAE ECONOMISTA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: AHLXM-AJR40-VGFBD Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:36:11 Página 2 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 11:18
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1519912 AHLXM-AJR40-VGFBD 2D73BF2CF05D22C855E31C244BE7B651365C06E3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_coder=1&ent_d=1&idoma=1



Edicto, abarcando el plazo concedido desde el día 11 de mayo de 2023 al 24 de mayo de 2023, ambos inclusive.

Cuarto.- Una vez concluido el plazo de subsanación, no consta presentación de escrito de alegaciones por aspirantes omitidos, no figurando asimismo ningún aspirante excluido.

Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria, finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará Resolución elevando a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página Web municipal. Asimismo un extracto de dicha resolución será publicado en el Boletín Oficial de la provincia, a través del Edicto que se remita con ocasión de la publicación de la designación de los miembros del Tribunal calificador y señalamiento del día, lugar y hora de llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

En la Resolución en la cual sean elevadas a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de la provincia como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del extracto en el Boletín Oficial de la provincia, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación del citado extracto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Sexto.- Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria, el Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía Presidencia o Concejal en quien delegue, con ocasión de la Resolución que se dicte declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL TAE ECONOMISTA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: AHLXM-AJR40-VGFBD Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:36:11 Página 3 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA. Firmado 04/04/2024 11:18
	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1519912 AHLXM-AJR40-VGFBD 2D738F2CF05D22C856E31C244BE7B651365C06E3), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_d=1&idoma=1



En consecuencia, en virtud de la delegación de funciones conferidas mediante Resolución de la Alcaldía–Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26 de julio de 2023, BOP núm. 175 de fecha 31 de julio de 2023, en relación con la base quinta de la convocatoria, y visto el **Informe emitido por la Jefatura de Sección de Interior con fecha 2 de agosto de 2023**, esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria pública para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ECONOMISTA)**, vacante en la plantilla de personal funcionario a través del sistema selectivo de oposición libre, quedando como sigue:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

- BUENO MORENO, JOSÉ ANTONIO
- CARRASCO GUERRA, JOSÉ MANUEL
- CORVILLO ALONSO, MARÍA DE LAS MERCEDES
- DOBLAS RUZ, CRISTINA
- GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JOSÉ MARÍA
- OJEDA GARCÍA, EUFEMIA
- PUENTENUEVA SÁNCHEZ, FRANCISCO JAVIER
- RAMOS FERNÁNDEZ, SUSANA MARÍA
- RODRÍGUEZ PRADO, LUIS
- SÁNCHEZ CANO, MANUEL JESÚS

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

SEGUNDO.- Nombrar el Tribunal calificador correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ECONOMISTA)**, quedando integrado según lo siguiente:

Presidenta titular:
Doña Fátima Gómez Sola.
Presidenta suplente:
Doña Mª Luisa Barragán García.

Vocales titulares:
Don Fernando Golaracena Muñoz.
Doña Mª Valle Onetti Cabrera.

DOCUMENTO FIRMA ELECTRÓNICA PERSONAL: EDICTO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL TAE ECONOMISTA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: AHLXM-AJR40-VGFBD Fecha de emisión: 4 de Abril de 2024 a las 19:36:11 Página 4 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SEGURIDAD CIUDADANA del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA. Firmado 04/04/2024 11:18	ESTADO FIRMADO 04/04/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1519912 AHLXM-AJR40-VGFBD 2D73BF2CF05D22C855E31C244BE7B651365C06E3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.ecija.es:10443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=1&ent_d=1&idoma=1



Don Fernando Sánchez Martín.
Doña Ana Ramírez Perea.

Vocales suplentes:

Doña Rosa María Rosa Gálvez.
Don José Manuel Rodríguez Ramos.
Doña M^a Auxiliadora Medina Fernández.
Doña Inmaculada Navarro Herrera.

Secretaría titular:

Doña Mercedes González Fernández.

Secretaría suplente:

Doña M^a Dolores García Bersabé.

TERCERO.- Establecer como fecha de constitución del Tribunal Calificador y por lo tanto de comienzo del proceso selectivo, **el próximo día 24 de abril de 2024**, siendo **convocados los/las aspirantes dicho día a las 12:00 horas** en el Edificio Municipal sito en **Camino del Físico s/n. de esta Ciudad**, al objeto de realizar el primer ejercicio de la oposición.

CUARTO.- Ordenar dar publicidad de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, a través del Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página Web municipal, así como remisión de Edicto al Boletín Oficial de la provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado en Écija, a fecha de firma electrónica. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CUIDADANA, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023) Fdo.: DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN.



**DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO
AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA)**

HAGO SABER:

Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, se acordó aprobar la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Presupuesto General del Ayuntamiento de Guillena 2024

PRIMERO. Fijar, conforme al artículo 30 de Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el límite de gasto no financiero para el año 2024 en la cuantía de 20.843.064,50 euros.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Guillena para el ejercicio 2024, cuyos estados consolidados ascienden a la cantidad de 20.619.050,97 euros, tanto en gastos como en ingresos, y comprensivo de:

1.- Presupuesto del Ayuntamiento de Guillena cuyo Estado de Gasto se cifra en 20.584.022,38 euros y Estado de Ingresos por la misma cantidad, así como la documentación complementaria y los anexos del mismo.

2.- Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente Municipal “Empresa Municipal de Servicios Integrados de Guillena, S.L. (EMUSÍN GUILLENA, S.L.)” que alcanza los 1.662.438,14 euros tanto en gastos como en ingresos, así como la documentación complementaria y los anexos al mismo.

El Presupuesto se aprueba con efectos 1 de enero, y los créditos en el incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el Presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo.

TERCERO. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Entidad para el año 2024.

CUARTO. Aprobar la plantilla del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Guillena para el ejercicio 2024.

QUINTO. Aprobar el plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena para el ejercicio 2024.

SEXTO. Declarar la no disponibilidad del crédito presupuestario de las aplicaciones presupuestarias y por los importes que se detallan, así como delegar en la Junta de Gobierno local la competencia de reposición a disponible de los mismos, previo informe de intervención y de la tesorería municipal en su caso.

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 05/04/2024
HASH: ebe9aeed7cab202a0b068701af79218



Cód. Validación: 63TMAMXFD6ZSESAWCHWXH4KL
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



APLICACIÓN			DESCRIPCIÓN	IMPORTE
011	352		Intereses de Demora	5.000,00
011	359	00	Otros Gastos Financieros	5.000,00
132	120	03	Sueldos del Grupo C1.	18.319,00
132	121	00	Complemento de destino.	6.572,00
132	121	01	Complemento específico.	9.876,00
132	160	00	Seguridad Social.	11.820,78
132	214	01	Mantenimiento y conservación vehículos	1.000,00
132	221	04	Vestuario	1.000,00
132	226	99	Otros gastos diversos (elementos señalización, campañas extraordinarias...)	2.500,00
132	226	9975	Gastos protección civil (vestuario, seguros...)	1.000,00
132	227	9919	Servicio de grúa	1.000,00
132	227	9968	Gestor trámites Policía Local	6.292,00
132	622	05	Mejoras en edificio comandancia	1.000,00
132	625	00	Adquisición mobiliario edificios municipales	1.000,00
132	626	05	Equipos informáticos y sistemas de transmisión	3.500,00
136	210	03	Medidas de prevención de incendios forestales	25.000,00
151	227	06	Estudios y trabajos técnicos	180.000,00
1522	682	02	Mejoras y obras de conservación y reparación parque municipal de viviendas	5.000,00
1522	780	00	Programa Municipal de Rehabilitación de Viviendas	10.000,00
1532	130	00	Retribuciones básicas.	5.100,00
1532	130	02	Otras remuneraciones.	8.400,00
1532	151	00	Gratificaciones	1.500,00
1532	160	00	Seguridad Social.	4.590,00
1532	210	04	Mantenimiento vías públicas (infraestr y bienes naturales)	35.000,00
1532	215	00	Mantenimiento señalización viario público municipal	18.150,00
1532	221	04	Vestuario	5.000,00
1532	227	06	Estudios, redacción de proyectos y trabajos técnicos	18.150,00
1532	609	47	Aportación proyecto inversión Urbanización Golf Pajanosas cofinanciado Contribuciones Especiales	22.500,00
1532	619	14	Inversión y mejora en elementos de mobiliario urbano y seguridad vías públicas (papeleras, bancos, reductores velocidad, alcorques, elementos de juego...)	18.150,00
1532	619	47	Reurbanización Parque los Príncipes	90.000,00
1532	619	57	Rehabilitación y reparación de plazas y acerados	36.000,00
1532	619	58	Plan asfaltado municipal	240.000,00
1532	619	83	Programa de rehabilitación y mejora de diversas calles del municipio	18.400,00
1532	619	84	Señalización y seguridad vial en Hato Real	195.000,00
1532	619	91	Mejora del entorno urbano de Avda Justo Padilla y Avda Cruz de la Mujer	239.267,97
1532	619	92	Plan especial de mejora, ampliación de zonas de juegos infantiles: elementos, suelos y estructuras de sombras	20.000,00
1532	619	93	Proyecto terminación urbanización Giner de los Ríos	169.979,78
1532	619	03	Reposición, Ampliac y Mejora en infraestructuras y bienes destinados al uso general	60.000,00
1532	623		Inversión en maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	34.000,00
1532	624		Adquisición de nuevos vehículos	25.000,00
1532	633		Inversiones reposición maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	5.000,00
163	227	0002	Plan especial de limpieza de zonas de caucho	15.000,00
163	449	03	Limpiezas extraordinarias con motivo de eventos y festividades	200.000,00
163	740	02	Transferencia mejoras maquinaria y equipos a sociedad	26.015,00
164	212	00	Mantenimiento Cementerio	10.000,00
164	622	01	Construcción nichos y mejoras en cementerio municipal	35.891,53
165	226	99	Otros gastos gastos diversos (Ampliaciones contrato)	43.019,52
165	227	06	Estudios y trabajos técnicos	20.000,00
171	210	01	Parques y Jardines Urbanos	10.684,34

Cód. Validación: 63TMAMXF6ZSES4WCHHX4KL
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



171	210	07	Mantenimiento parques forestales y urbanos	17.137,50
171	213	02	Reparación de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.503,50
171	221	9913	Programa de reforestación: compra de plantas. Proyecto educativo medioambiental	1.500,00
171	619	94	Nuevas zonas de juegos infantiles y mobiliario urbano en parques	18.150,00
171	619	95	Proyecto de mejora, remodelación y equipamiento Parque Forestal de Torre de la Reina	48.400,00
1721	226	9930	Otros Gastos Diversos Protección contra la contaminación	2.500,00
1721	226	9935	Programa Municipal "Peque Verde"	4.638,75
1721	226	0201	Campaña de sensibilización medioambiental	1.500,00
1721	227	06	Estudios y trabajos técnicos	1.500,00
221	162	04	Ayudas sociales	10.000,00
221	233	02	Asistencias tribunales y órganos	2.000,00
231	120	00	Sueldos del Grupo A1.	4.500,00
231	121	00	Complemento de destino.	4.914,00
231	121	01	Complemento específico.	3.144,56
231	131	05	Aportación Municipal Programas Subvencionados (SS.SS)	40.000,00
231	160	00	Seguridad Social.	4.270,00
231	480	00	Ayudas sociales para alojamiento	50.000,00
231	480	02	Ayudas sociales de necesidades básicas: alimentación	60.000,00
231	480	07	Ayudas por suministros vitales y enseres básicos	20.000,00
231	480	01	Ayudas sociales de necesidades básicas: medicinas.	2.000,00
231	625	03	Mobiliario Servicios Sociales	2.500,00
241	131	05	Aportación Municipal Programas Subvencionados	5.000,00
241	227	9934	Formación para el autoempleo y otros cursos	20.000,00
311	227	9902	Recogida Animales	7.500,00
311	227	9903	Desinsectación y desratización	2.000,00
311	227	9918	Limpieza, Desinfección y Tratamiento Prevención Legionela	2.000,00
311	227	9927	Control colonias felinas	13.150,00
311	227	9935	Talleres, jornadas y campañas de hábitos saludables	6.000,00
311	227	9948	Campaña de tratamiento del Virus del Nilo	6.812,36
323	212	04	Mantenimiento Instalaciones Educativas	20.000,00
323	227	0003	Servicios de limpieza y mantenimiento centros educativos	179.000,00
323	622	60	Inversión nueva en centros docentes	18.130,00
323	632	49	Inversión de reposición en centros docentes	10.000,00
323	632	58	Actuación integral en CEIP Andalucía	48.400,00
326	212	06	Mantenimiento Escuela de Música	3.000,00
326	221	9904	Suministros Escuela de Música	1.500,00
326	226	9933	Actividades de promoción musical: ciclos, conciertos..	5.000,00
326	226	9974	Otros programas formativos y emprender desde el pupitre	5.000,00
326	226	0907	Aula Permanente de excelencia musical	3.000,00
326	622	63	Inversiones nuevas en Edificio Escuela de Música	6.000,00
326	635	02	Adquisición instrumentos y material Escuela de Música	6.000,00
3271	226	9921	Programa Actividades para tercera edad	20.000,00
3271	226	9909	Gastos diversos: Centros Día	500,00
3271	227	9967	Aula de la Experiencia	6.000,00
3271	625	02	Equipamiento y Mobiliario Centros de Día	9.351,00
3272	226	9929	Programa de participación y consejos locales juveniles	5.000,00
3272	226	9903	Actividades Juveniles Municipales	12.500,00
3272	227	9941	Programa de formación para jóvenes: cursos y talleres	8.000,00
3272	480	23	Programa de Becas para jóvenes universitarios (transporte y materiales)	7.500,00
3272	480	24	Programa de Becas para jóvenes estudiantes de ciclos formativos (materiales y transporte)	11.250,00
3272	632	57	Mejoras instalaciones Casas de la Juventud	1.500,00
3273	226	9909	Gastos diversos: Centros Día	10.000,00
3321	221	9905	Suministros Biblioteca	1.000,00
3321	226	9936	Actividades y talleres animación	5.000,00
334	130	00	Retribuciones básicas.	12.460,00
334	130	02	Otras remuneraciones.	8.790,00
334	151	00	Gratificaciones	1.190,00

Cód. Validación: 63TMAMXF6ZSESAWCHWXH4KL
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



334	160	00	Seguridad Social.	7.180,00
334	220	00	Material de oficina y para actividades	500,00
334	226	0901	Certámenes culturales y actividades culturales	1.750,00
334	226	0905	Festival de la Bulería	21.000,00
334	226	0917	Promoción del Flamenco. Actividades, concurso y otros	6.000,00
334	226	0918	Actividades de promoción taurina	15.000,00
334	226	0919	Festival de Música Las Pajanosas	10.000,00
334	226	0920	Programa Musika en la Kalle	25.000,00
334	227	9959	Servicios de montaje y organización de eventos y actividades	38.600,00
334	625	21	Inversión en mobiliario edificios culturales	40.000,00
334	632	56	Inversiones reposición y mejoras edificios culturales	11.750,00
337	212	03	Mantenimiento instalaciones Centro de día	4.300,00
338	226	9944	Guillena Suenas	48.000,00
338	226	0908	Festejos Populares y otros gastos culturales	60.000,00
338	227	9960	Montaje y desmontaje toldos recinto ferial	1.343,10
341	221	9912	Material corporativo del área de Deportes	1.500,00
341	226	0911	Actividades Deportivas Municipales	20.000,00
341	227	9931	Servicio monitoraje actividades deportivas	15.000,00
341	227	9942	Gestión Piscinas Municipales Temporada 2022: socorrismo, mantenimiento, monitoraje	5.000,00
341	227	9961	Campamento Deportivo Verano	25.000,00
341	481	14	Club de Baloncesto	6.000,00
341	481	36	CD Voley Guillena	4.500,00
341	481	45	Club Ciclista Las Tres Villas	1.500,00
342	212	07	Mantenimiento instalaciones deportivas	15.000,00
342	227	0101	Servicio de vigilancia o servicios auxiliares instalaciones y eventos deportivos	18.000,00
342	619	51	Reposición, ampliación y mejora Instalaciones Deportivas	20.000,00
342	622	67	Construcción nuevos vestuarios en polideportivo Las Pajanosas	179.985,31
419	210	05	Huertos urbanos	5.000,00
432	226	9927	La noche en blanco. Programa de fomento turístico gastronómico	25.000,00
432	226	9943	VII Feria Cinegética y III Feria Agroganadera	50.000,00
432	226	9980	Promoción Camino de Santiago	1.500,00
432	226	9981	Ruta Encantada	18.000,00
432	226	0203	Promoción Turística Municipal	18.000,00
432	227	9917	Rutas de senderismo y marcha nórdica	7.500,00
432	619	88	Rehabilitación Cordel Cruz de la Mujer	48.400,00
433	212	05	Conservación y mantenimiento polígonos industriales y PUV	5.000,00
433	226	9922	Plan Municipal de Dinamización del Comercio Local	14.500,00
433	226	9945	Encuentro empresarial anual	5.000,00
433	227	0102	Trabajos realizados por otras empresas. Vigilancia	28.000,00
433	609	46	Mejoras y embellecimiento del Polígono El Esparragal	96.663,78
433	619	98	Vallado y mejoras en el PI El Cerro	63.976,27
4411	227	9944	Servicio lanzadera urbana conexión líneas	16.000,00
4411	467	04	Aportación Consorcio Transporte	7.760,22
452	210	08	Mantenimiento y conservación de cauces	20.000,00
454	210	09	Mantenimiento y conservación caminos rurales	40.000,00
491	221	12	Material electrónico, eléctrico y de telecomunicaciones	1.000,00
491	226	9908	Medios de Comunicación y Divulgación Social	15.000,00
491	227	9939	Plan de Comunicación municipal	5.000,00
491	623	02	Nuevo equipamiento emisora municipal	5.000,00
912	226	01	Atenciones protocolarias y representativas	5.000,00
920	214		Reparaciones Material de transporte PM	25.000,00
920	221	03	Combustibles y carburantes PM	10.000,00
920	221	99	Otros suministros	10.000,00
920	225	0200	Tributos de EELL - Liquidaciones Mancomunidad de la Vega	10.000,00
920	226	04	Jurídicos, Contenciosos	10.527,43
920	226	99	Otros gastos diversos	1.500,00
920	227	06	Estudios y trabajos técnicos	3.514,72
920	227	9914	Sistema de control horario	1.500,00

Cód. Validación: 63TMAMXFD6ZSESAWCHWXH4KL
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



920	449	50	Transferencias EMUSIN	100.000,00
924	481	02	Ayuda pueblo saharai	2.500,00
924	481	11	Asociación Cultural Cabalgata de Reyes Magos de Guillena	7.500,00
924	481	26	Asociaciones y entidades de promoción musical local	6.000,00
924	481	28	Convenio Colaboración Asociación de Vecinos y Romería Virgen del Pilar	3.000,00
924	481	34	Asociación La Esperanza Animal (LEA)	3.000,00
924	481	39	Convenio colaboración Asociación Vecinos Lagos del Serrano	7.500,00
924	481	01	Entidades y asociaciones	15.000,00
924	490	00	Proyectos de cooperación Internacional	15.616,52
924	780	10	Convenio Colaboración Parroquia Ntra. Sra. de la Granada, Patrimonio	2.500,00
926	120	00	Sueldos del Grupo A1.	7.805,28
926	120	09	Otras retribuciones básicas. Paga	1.621,76
926	121	00	Complemento de destino.	4.914,00
926	121	01	Complemento específico.	4.178,79
926	160	00	Seguridad Social.	5.123,98
926	227	9962	Proyecto Guillena Digital (cursos y talleres)	8.517,75
926	626	04	PIM: Inversión nueva equipos informáticos	5.000,00
926	636	01	PIM: Reposición equipos informáticos	5.000,00
926	641	00	Gasto en aplicaciones informáticas	5.000,00
931	121	01	Complemento específico.	17.000,00
931	227	0604	Estudios y trabajos técnicos. Auditoría de cuentas Empresa Municipal	12.467,24
933	210	10	Mantenimiento parcelas y terrenos	1.500,00
933	212		Mantenimiento Edificios y Otras Construcciones	40.000,00
933	221	01	Agua, Alcantarillado y Basura	5.000,00
933	221	10	Productos de limpieza y aseo	1.000,00
933	221	9908	Reposición banderas y elementos decorativos edificios públicos	5.000,00
933	221	04	Vestuario	8.000,00
933	227	9951	Mantenimiento equipos de climatización, refrigeración y otros	2.000,00
933	227	9969	Mantenimiento sistemas de videovigilancia	8.022,30
933	227	0103	Servicios de vigilancia en edificios municipales	5.000,00
933	449	02	Servicios EMUSIN mantenimiento general edificios municipales	45.000,00
933	623	11	Instalaciones de sistemas de videovigilancia en edificios e instalaciones municipales	18.400,00
933	625	12	Adquisición elementos protocolarios e institucionales	2.000,00
933	625	00	Adquisición Mobiliario Edificios Municipales	2.500,00
933	632	59	Remodelación antiguo colegio Celedonio Villa	48.400,00
933	632	62	Inversión alumbrado edificios municipales	7.500,00
933	632	64	Adecuación Baños y techumbre Nave Municipal en polígono El Cerro	48.400,00
933	639	01	Inversiones Reposición Edificios Municipales	20.000,00
934	120	00	Sueldos del Grupo A1.	1.500,00
934	121	00	Complemento de destino.	500,00
934	121	01	Complemento específico.	500,00
934	130	00	Retribuciones básicas.	500,00
934	130	02	Otras remuneraciones.	667,90
			TOTAL	4.399.255,94

El reintegro a disponible de estos créditos, estará vinculado a la efectiva liquidación de los siguientes recursos:

CONCEPTO INGRESOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
290.00	IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	2.427.824,74
321.00	LICENCIAS URBANÍSTICAS	161.183,70
335.00	TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS	30.000,00
344.01	GUILLENA SUENA. INGRESOS ENTRADAS	12.000,00
350.01	CONTRIBUCIONES ESPECIALES GOLF PAJANOSAS	20.000,00
397.1002	PRESTACIÓN PATRIMONIAL PLACAS FOTOVOLTAICAS	1.703.247,50
520.00	INTERESES DE DEPÓSITOS	45.000,00
	TOTAL	4.399.255,94





SÉPTIMO. Exponer el Proyecto de Presupuesto General a información al público, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia municipal, con el fin de que, durante quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación, cualquier persona interesada lo pueda examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime convenientes, que serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. De no producirse alegaciones o reclamaciones, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado.

OCTAVO. Publicar íntegramente la plantilla aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente el Presupuesto General, junto al resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran; y remítase copia del mismo a la Delegación Provincial de Gobernación de la Junta de Andalucía y a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda.

En Guillena, a fecha de firma electrónica"

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 63TMAMXFD6ZSESAWCHWXH4KL
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

JORGE MURIEL JIMÉNEZ (1 de 1)
EL ALCALDE
Fecha Firma: 05/04/2024
HASH: 6907c2c2d0d3c1c0b68782180c0b7001



ANUNCIO DE LICITACIÓN

ENAJENACIÓN DE VARIAS PARCELAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, DE CARÁCTER PATRIMONIAL, SITAS EN CALLE FALLA NÚM. 46, 46-A, 47, 47-A y 48 DE LA LOCALIDAD DE HERRERA (SEVILLA), MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.-

- a).- Organismo: Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).
- b).- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c).- Obtención de documentación e información:

- 1.- Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).
- 2.- Domicilio: Avda. Constitución, 1.
- 3.- Localidad y Código Postal: Herrera. 41567.
- 4.- Teléfono: 95 401 30 12.
- 5.- Telefax: 95 401 32 96.
- 6.- Correo electrónico: info@aytoherrera.com
- 7.- Dirección de Internet del Perfil de Contratante: www.herrera.es

8.- Fecha límite de obtención de documentación e información: El décimo quinto día natural, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio de licitación en el B.O.P. de Sevilla o en el Perfil del Contratante, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (*lo que más tarde suceda*). Para el supuesto de que el último día del plazo fuese inhábil, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2.- Objeto del contrato.-

- a).- Tipo: Privado.

b).- Descripción del objeto: Enajenación de varias parcelas de propiedad municipal, de carácter patrimonial, sitas en calle Falla núm. 46, 46-A, 47, 47-A y 48 de la localidad de Herrera (Sevilla).

- c).- División por lotes y número de lotes/unidades: Sí

- Lote 1.- Parcela sita en C/ Falla núm. 46 de Herrera (Sevilla).
- Lote 2.- Parcela sita en C/ Falla núm. 46-A de Herrera (Sevilla).
- Lote 3.- Parcela sita en C/ Falla núm. 47 de Herrera (Sevilla).
- Lote 4.- Parcela sita en C/ Falla núm. 47-A de Herrera (Sevilla).
- Lote 5.- Parcela sita en C/ Falla núm. 48 de Herrera (Sevilla).

Cód. Validación: 9PAH4WAWSFJ9JKHCY3WSA56SS
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

d).- Lugar de ejecución/entrega:

- 1.- Domicilio: Ayuntamiento de Herrera (Sevilla). Avda. Constitución núm. 1.
- 2.- Localidad y Código Postal: Herrera. 41567.

e).- Plazo de ejecución/entrega: El contrato de compraventa deberá formalizarse en Escritura Pública de compraventa, que se efectuará en el plazo máximo de 5 meses desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

3.- Tramitación y procedimiento.-

- a).- Tramitación: Ordinaria.
- b).- Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, siendo el único criterio de adjudicación el precio más alto (subasta pública).

4.- Presupuesto Base de Licitación.-

LOTE 1.- 30.400,65 € + 21% IVA = 36.784,79 €
LOTE 2.- 30.102,45 € + 21% IVA = 36.423,96 €
LOTE 3.- 30.274,35 € + 21% IVA = 36.631,96 €
LOTE 4.- 30.756,60 € + 21% IVA = 37.215,49 €
LOTE 5.- 29.759,10 € + 21% IVA = 36.008,11 €

En dicho tipo no está incluido, en su caso, ni los impuestos ni los gastos aplicables a la transmisión.

5.- Garantías.-

- Provisional: No.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6.- Requisitos específicos del contratista.-

Los especificados en el Pliego de Condiciones.

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.-

- a).- Fecha límite y modalidad de presentación:

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Perfil del Contratante, a través de la Plataforma de Contratación del Estado (*lo que más tarde suceda*).

Cód. Validación: 9PAH4WAWSFJ9KHCY3WSA56SS
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

Para el supuesto de que el último día del plazo fuese inhábil, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

b).- Lugar de presentación:

- 1.- Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).
- 2.- Domicilio: Avda. Constitución, 1.
- 3.- Localidad y Código Postal: Herrera. 41567.

8.- Apertura de ofertas.-

Conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

9.- Gastos de Publicidad.-

A cargo del/de los adjudicatario/s.

En Herrera (Sevilla).-

EL ALCALDE

Fecha y Firma electrónica

Fdo: Jorge Muriel Jiménez.



Cód. Validación: 9PAH4WAWSFJ9KHCY3WSA56SS
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



ANUNCIO

Por medio del presente se pone en público conocimiento, a los efectos que se indicará, que mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, se aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2024, integrado por el de la Corporación y el de la Sociedad Municipal “Los Motillos S.L.”. En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto por el art. 169.1 del R.D Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda de manifiesto dicho expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente también hábil al de aparición del presente en el BOP. Durante dicho plazo los interesados a que hace referencia el art. 170.1 TRLRHL podrán presentar ante esta Alcaldía las reclamaciones que estimen convenientes y por los motivos tasados que indica el art. 170.2 TRLRHL.

Transcurrido el plazo anterior sin que se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo, procediéndose a la publicación a la que hace referencia el art. 169.3 TRLRHL. De presentarse reclamaciones, éstas serán resueltas en el plazo máximo de un mes por el Pleno de la Corporación, en el acuerdo de aprobación definitiva, tras el cual se realizará la publicación que se cita en el apartado anterior.

LA SECRETARIA,

Fdo: Leticia Mª Bonillo Bueno

Código Seguro De Verificación:	LNBVdaByAX11VaBj+vCZCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Bonillo Bueno	Firmado	05/04/2024 10:51:50
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LNBVdaByAX11VaBj+vCZCw==		





ANUNCIO

Por medio del presente se pone en público conocimiento, a los efectos que se indicará, que mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, se aprobó el siguiente acuerdo que se transcribe literalmente,

“SEXTO-. ACUERDO SOBRE ADJUDICACIÓN DEFINITIVA RELATIVA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

D^a. M^a Valle Espinosa Escalera, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA (SEVILLA), AL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL,

EXPONE:

PRIMERO. - A la vista del acta de la mesa de contratación relativa al contrato de prestación del servicio de ayuda a domicilio del ayuntamiento de La Luisiana de fecha 30 de enero de 2024 donde se recoge de la propuesta a de adjudicación y teniendo en cuenta que no se han presentado alegaciones por parte de los licitadores al respecto, así como el informe propuesta de secretaría, se procede aprobar definitivamente la adjudicación propuesta por la mesa de contratación a favor de ENTIDAD ECILIMP S.L con CIF nº B41247024.

SEGUNDO. -El presente acuerdo de adjudicación será insertado en el BOP de la provincia de Sevilla, así como en el “Diario Oficial de la Unión Europea” y el perfil del contratante”

LA ALCALDESA,

Fdo: M^a Valle Espinosa Escalera

Código Seguro De Verificación:	oExflk5a6ce5wysxhe+G/w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	05/04/2024 11:02:30
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/oExflk5a6ce5wysxhe+G/w==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

ANUNCIO

Dña. Marta Alonso Lappí, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

HAGO SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 18 de julio de 2019, aprobó definitivamente la Innovación del Estudio de Detalle de la unidad de ejecución denominada AUSU-22 "CAMINO DE SANTA RITA" del PGOU de Mairena del Aljarafe.

Dicho Estudio de Detalle ha sido inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos Administrativos, en la Sección de Planeamiento con el Nº 67.

Remitido el Estudio de Detalle a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Sevilla, para inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanístico, ésta se ha efectuado con los siguientes datos:

Instrumento urbanístico: Estudio de Detalle de la unidad de ejecución denominada AUSU-22 "CAMINO DE SANTA RITA" del PGOU de Mairena del Aljarafe.

Número de Registro: 9827

Libro de Registro: MAIRENA DEL ALJARAFE

Sección: Instrumentos de Planeamiento

Nº Expediente: 41-008240/23

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero.

Los citados documentos urbanísticos podrán ser consultados a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o en la página web de la GMU en la siguiente dirección:

<https://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerencia-municipal-de-urbanismo/Documentos-urbanisticos-aprobados/>

Mairena del Aljarafe, en fecha al pie.

LA VICEPRESIDENTA

Marta Alonso Lappí



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfnos. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenadelaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	fIQSMn8HcsGUrpt40f6HGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappí	Firmado	27/03/2024 16:38:51
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fIQSMn8HcsGUrpt40f6HGA==		





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

ANUNCIO

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

HAGO SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía 2024/719, de fecha 4 de abril de 2024, se aprueban las bases de la convocatoria de selección de las siguientes plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2023.

Personal funcionario

- Grupo A. Subgrupo A2.

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Denominación: Oficial/a Bombero/a
- Plazas: Una
- Procedimiento Selección: Concurso-oposición. Promoción Interna.

- Grupo C. Subgrupo C2.

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Denominación: Bombero/a-conductor/a
- Plazas: Siete
- Procedimiento Selección: Concurso-oposición libre.

Dicha convocatoria se regirá por las bases que constan en el expediente tramitado al efecto aprobadas por dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales, en la sede electrónica y en la siguiente dirección web: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/transparency>

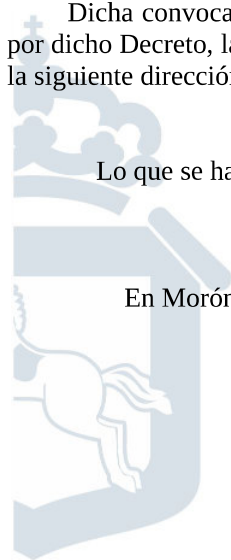
Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 04/04/2024 09:00:00
HASH: dea677c3b912886bf6acdd4ee3f5f1

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 411530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Tlf 955 856 000



Cód. Validación: ACDQ3KN23L7WX4TGD5AADZT7T
Verificación: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0398 de fecha 5 de abril del Ayuntamiento de Osuna por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir una plaza de Arquitecto/a, mediante el sistema de concurso oposición, incluida en la oferta empleo público correspondiente a la tasa adicional para la estabilización temporera de la Ley 20/2021.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 2023-0486, de 31 de marzo, se aprobó provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir 12 plazas de funcionarios que se relacionan en la misma, mediante el sistema de concurso y de concurso oposición, incluidas en la oferta de empleo público correspondiente a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 (Exp. 2040/2022) y entre las que se encontraba la plaza de Arquitecto/a.

Resultando que habiéndose publicado el Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico municipal no se han presentado alegaciones.

Considerando que la Base 6.2 de las que rigen la presente convocatoria establece que: *“Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía 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 la constitución del Tribunal Calificador”*.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO lo siguiente:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir 1 plaza de Arquitecto, mediante el sistema de concurso oposición, incluida en la oferta de empleo público correspondiente a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 (Exp. 2040/2022), aprobada provisionalmente por Resolución de la Alcaldía Presidencia núm. 2023-0486, de 31 de marzo:

1) Cod. 1/2040/2022. 1 Plaza de Arquitecto, perteneciente a la Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo A, subgrupo A1.

ADMITIDOS

	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	****0981**	BLANCO MONZU	ANA MARIA
2	****8065**	CORDOBA SABORIDO	FERNANDO
3	****5659**	FERNANDEZ AVILA	JOSE ANTONIO
4	****1141**	FLORES ORTIZ	NOELIA
5	****9197**	GARCIA MATILLA	IVAN
6	****0161**	GARCIA PAREJO	MACARENA
7	****2407**	MARQUEZ CEJAS	ROSARIO MARIA
8	****7346**	MARTIN MARCUARTU	IGNACIO
9	****1737**	MARTIN RUDA	CARMEN

Cód. Validación: 6NQ7YF9DQL2H3LL4KPF46MDY
 Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
10	****4137**	MILLAN JIMENEZ	MARIA MANUELA
11	****2115**	PEREZ GARCIA	CONCEPCION MARIA
12	****4274**	PRADOS GOMEZ	CARLOS MANUEL

EXCLUIDOS: Ninguno

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal Calificador del proceso selectivo que nos ocupa, que estará compuesto por:

- Presidenta titular: D. RAFAEL GONZÁLEZ DEL RÍO, Arquitecto Municipal.
- Presidente suplente: D. MANUEL POZO POZO, Interventor

- Vocales titulares: D^a SARA BELEN TROYA JIMENEZ, Secretaria General.
D. MANUEL RODRIGUEZ SARRIA, Técnico Admón General.
D. CARLOS CHAVARRIA ORTIZ, Técnico Admón General.
D. DAVID OSTOS CAMPO, Técnico Admón. General

- Vocales suplentes: D^a MARIA AUXILIADORA GARCIA CAMPO
D^a INES FABREGAS COBO
D^a BLANCA PALACIOS GAMERO
D^a ESTEFANIA CONTRERAS SALMERON

- Secretaría titular: D^a PILAR NÚÑEZ BURGOS
- Secretaría supl.: D^a AURORA JIMÉNEZ MÁRQUEZ

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Fijar para el próximo día 16 de abril, a las 9:00 horas la constitución del Tribunal Calificador, a partir de cuyo momento se resolverá la fase de concurso y se señalará la fecha y hora del desarrollo de la fase de oposición, con una antelación mínima de dos meses, conforme la base 10.2 de las que rigen la convocatoria.

CUARTO.- Publicar Edicto con el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón electrónico municipal.

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

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Cód. Validación: 6NQ7YF9DQL2H3L4KPF46MDY
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
www.lospalacios.org

Expediente n.º: 12176/2022

Anuncio BOP

Procedimiento: Aprobación del Proyecto de desvío de acequias y desagües del Sector SUS-17
PALENQUIVIR

Interesados: INURBAGUA PROMOCIONES AGROINDUSTRIALES, S.L y JAMATE
PROMOCIONES Y DESARROLLO, S.L.

Fecha de iniciación: 07/02/2019

JUAN MANUEL VALLE CHACON (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 05/04/2024
HASH: c9f1cc71b093d02bae81e0cf75604e87

Fe de errata

Advertida errata en el anuncio con referencia 24641 publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia” n.º 65 de fecha 4 de abril de 2024, por el presente se procede a corregir dicha errata.

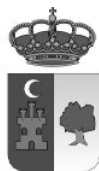
El anuncio se inicia: “Dictada la Resolución de Alcaldía n.º 2024,1139, de fecha 25 de marzo de 2022 por la que se aprueba inicialmente el Proyecto modificado n.º 1 desvío de acequias y desagües del Sector SUS-17”, debiendo aparecer: “Dictada la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1139, de fecha 25 de marzo de 2024 por la que se aprueba inicialmente el Proyecto modificado n.º 1 desvío de acequias y desagües del Sector SUS-17”

Lo que se publica para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6CGKGD6SLAHQDDPN24S6NE
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





**Ayuntamiento
de
La Puebla de Cazalla
(Sevilla)**

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicado en el BOE núm 236. de 02/10/2015, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por esta Alcaldía, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Secretaría General de este Ayuntamiento ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas Resoluciones.

ANTONIO MARTIN MELERO (1 de 1)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 04/04/2024
HASH: f7468aaccc6d6f005c0a468af80ec7b



Expediente	DNI/CIF	Nombre	PRECEPTO	CUANTÍA	PUNTOS A DETRAER
499 2023	**354100 M	JOSÉ GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	002. 091. 002. 057	200 Euros	0
573 2023	**500767 V	VANESSA GUILLÉN SILVA	002. 154. 052	80 Euros	
596 2023	** 402470Z	RAUL MARTIN OLMO	002. 091. 001. 052	80 Euros	0
615 2023	**253871 X	MIGUEL ROSALES DE LA CRUZ	002. 018. 002. 052	200 Euros	6
706 2023	**986528 R	MARÍA HEREDIA BERMÚDEZ	002. 154. 052	80 Euros	0
753 2023	X**24005 J	MARIUS COMAN	002. 094.002. 073	200 Euros	0
773 2023	X**24005 J	EL HABIB ILHAMI	002. 094. 002. 074	200 Euros	0
778 2023	**863843 K	JOSE CABELLO MORENO	002.091.. 002. 055	200 Euros	0
838 2023	B**33767 6	AUTOS ROMÁN PARTIDA S.L.	001. 009. 001.051	160 Euros	0
855 2023	X**89628 Y	ION COCIRLAU	002. 094. 002. 074	200 Euros	0
856 2023	**339751 R	OCTAVIO SAUL AGUILAR JIMÉNEZ	002. 154.052	80 Euros	0

Cód. Validación: ANHZ3YKDCFYHFETKNCPAJY2HT
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



940 2023	**445403 K	JOSÉ ZAMBRANO BARRAGÁN	002. 143.001.051	200 Euros	4
941 2023	**445403 K	JOSÉ ZAMBRANO BARRAGÁN	002. 117.001.051	200 Euros	4
971 2023	**016167 A	ANTONIO JAVIER SÁNCHEZ ESPADA	002.094.002.072	40 Euros	0
975 2023	**250214 X	JOSÉ MARÍA ANGULO RUBIO	002.094.002.072	40 Euros	0
996 2023	X**24005 J	MARIUS COMAN	002. 094.002. 072	40 Euros	0
997 2023	B*21995 7	GARDENLAND 202 S.L.	002.009.001.51	600 Euros	0
1015 2023	2979823 5X	JUAN MANUEL CERISOLA GORDILLO	002. 154. 052	80 Euros	0
9 2024	**99248 5R	MANUEL DOMÍNGUEZ CAÑETE	002.151.004.052	80 Euros	0
41 2024	Y**7430 3A	SIMONA CLAUDIA SERBANAT	002. 154. 052	80 Euros	0
46 2024	**86226 2G	RAFAEL FAJARDO FERNÁNDEZ	002.154.051	200 Euros	0

La Puebla de Cazalla a 4 de abril de 2024

EL ALCALDE

Fdo: Antonio Martín Melero



Cód. Validación: ANHZ3YKDCFYHFETKNCPAJY2HT
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.seoelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



AYUNTAMIENTO
 DE
LA PUEBLA DEL RÍO
 (Sevilla)

EDICTO

=====

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 21 de Marzo del presente año, ha aprobado provisionalmente la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

-Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

-Ordenanza de la Tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas u otros servicios análogos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública, por espacio de 30 días hábiles, mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión provincial, publicándose además en e-tablón y en el Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este periodo, se entenderá elevado a definitiva el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la inserción del texto íntegro de las modificaciones.

La Puebla del Río, a la fecha abajo indicada.

LA ALCALDESA,

Código Seguro De Verificación:	CiNhAlHvgBkQYPfKkuaJGw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	04/04/2024 15:14:31
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/CiNhAlHvgBkQYPfKkuaJGw==		





EDICTO DE NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada ha aprobado, mediante **resolución 1161/2024**, el padrón fiscal correspondiente al impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y bienes de características especiales, la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras, las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, por recogida, vertido, tratamiento y eliminación de los residuos sólidos urbanos así como la prestación de servicios en los puntos limpios municipales y por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, **para el presente ejercicio económico 2024**.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en Boletín Oficial correspondiente y tablón municipal de edictos, por el plazo de un mes, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan. Los citados padrones fiscales podrán ser examinados en el departamento de Tesorería-Rentas de este Ayuntamiento sito en la Plaza Juan Ramón Jiménez 2 –.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que la gestión recaudatoria de estos tributos se llevará a cabo por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) de conformidad con el convenio de colaboración vigente. El periodo voluntario de pago será el establecido por este organismo en su anuncio de cobranza del primer y segundo semestre, o en su caso, el que atendiendo al procedimiento legalmente, determine finalmente dicho organismo. Así mismo, para la tasa por recogida, vertido, tratamiento y eliminación de los residuos sólidos urbanos, así como la prestación de servicios en los puntos limpios municipales de los inmuebles urbanos residenciales, la actividad recaudatoria se realizará conjuntamente con la de la tasa de ciclo integral del agua y será prestada por EMASESA, ajustándose a los ciclos de facturación inferiores al ejercicio económico que tenga determinados esta última.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
 Puesto Digitalmente - Ayuntamiento de la Rinconada
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 04/04/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2821429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC224C70D26DCF9764DBE





determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En La Rinconada a la fecha de la firma digital del presente documento. El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.



NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 04/04/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC224C70D26DCF9764DBE



ayuntamiento de
la Rinconada

ordenación del territorio
y nuevos desarrollos

ANUNCIO.

Expte. GD 2.883/2023

D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA:

HACE SABER: Que, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2024, se aprobó de forma definitiva el Documento de la MODIFICACIÓN Nº 1 DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL SECTOR SC/R-1 "RINCONADA SUR PIONEER" CON NIVEL DE PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN, promovida por este la entidad mercantil "SERVICIOS INMOBILIARIOS INMOVA 2004 SL" y redactada por el Arquitecto, D. Alberto Ballesteros Rodríguez.

La Normativa Urbanística se recoge en el Anexo I y el plano O-10 "Zonificación y estructura urbanística propuesta" en el Anexo II de este Anuncio, el Documento completo y la Valoración de Impacto en Salud de esta Modificación nº 1, se encuentra publicado en el Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento, teniendo por objeto:

"- Eliminar el uso "Terciario exclusivo" pero permitiendo una superficie limitada de comercial de proximidad en planta baja de los edificios que se sitúen en la parcela RPL-3 que es la ubicada en la zona de entrada a la urbanización desde la rotonda de la carretera.

- Posibilitar que parte de las viviendas puedan ser unifamiliares, prolongando la avenida de Alemania que viene desde el Norte hasta la Ronda, de forma que se conforma la manzana RPL-2 que en principio sigue siendo para vivienda plurifamiliar y la manzana RUL que se prevé destinarla a vivienda unifamiliar, aunque en todas las parcelas residenciales serán compatibles las tipologías plurifamiliar y unifamiliar.

- Intercambiar la ubicación de "Ronda-Paseo peatonal" en el borde Sur para que una conducción soterrada de 400 mm de diámetro para riego de la Comunidad de Regantes del Valle Inferior del Guadalquivir (CRVIG) quede bajo del Paseo y no bajo el vial.

- Hacer reajustes en la ubicación y distribución de las parcelas dotacionales y espacios libres para situar una parcela dotacional de 2.000 m² de superficie, próxima a la rotonda principal de acceso al sector y con fachada a la Ronda de circunvalación y a la avenida de Francia, aumentando la superficie dotacional y de espacios libres por encima de los estándares establecidos en el PGOU del 2007 y en la ordenación pormenorizada aprobada con el PGOU del 2007.

Por todo ello, la modificación no altera parámetros fundamentales de edificabilidad, aprovechamiento o densidad. Sin embargo, se mejora la accesibilidad peatonal al futuro SGEL2 ampliación sur del Majuelo. Se incorporar al sistema viario el formato de plataforma única para las calles interiores del sector junto con la señalización de zona 20 peatonal. Con objeto de incorporar esta parte de la ciudad a la estrategia de movilidad urbana definida en el PMUS deberá tenerse en cuenta en el diseño de las zonas verdes paralelas a la ronda de circunvalación, la incorporación de una senda ciclable.

En previsión de que fuera necesario algún equipamiento de cercanía en el futuro se incorpora una parcela dotacional pública de 2.000 m².

La dotación de Sistema general de espacios libres, tal como preveía el PGOU 2007 se hace mediante la figura del convenio urbanístico para adquisición y ejecución del SGEL fuera del ámbito del sector.

Se corrige el trazado de la rotonda actualmente existente en la A8002 respecto a la originalmente incluida en el PGOU 2007."

Lo que se hace público para general conocimiento, habiendo sido inscrito la citada modificación del Plan General en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el núm. 107, así como en el Registro Autonómico de Planeamiento con el núm. 10.006, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 2/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y demás normativa vigente.





Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, según se prevé en el artículo 10 de la Ley 29/88 de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa de 13 de Julio, en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Rinconada, en la fecha consignada junto a la firma digital al margen.
EL ALCALDE PRESIDENTE,
 Fdo.: Fco. Javier Fernández de los Ríos Torres.
 (Código Seguro de Verificación de su autenticidad al margen).

ANEXO I

5. NORMATIVA URBANÍSTICA

El objetivo de las presentes Normas Urbanísticas es dotar al sector de un régimen de planeamiento pormenorizado, manteniendo en un plano normativo y regulador las condiciones de gestión, urbanización y edificación, en armonía con las condiciones genéricas del planeamiento superior.

5.1. Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito territorial

El ámbito de aplicación de las presentes Ordenanzas es el sector SC/R-1 “*Rinconada Sur. Pioneer*” del suelo urbano no consolidado de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de La Rinconada de 2007, delimitado en los planos del presente documento.

Artículo 2. Vigencia, revisión y modificación

El presente documento tiene vigencia indefinida, sin perjuicio de su posible revisión o modificación, en los supuestos y por el procedimiento legalmente previstos.

Se entenderá por “*revisión*” el cambio de cualquier elemento de la ordenación referente a la calificación del suelo, situación de cesiones, creación, corrección o anulación de viales, y cualquier otro que la legislación aplicable o planeamiento superior vigente considere como supuesto de revisión.

Se entenderá por “*modificación*” cualquier otro supuesto de cambio de ordenación no definido como “*revisión*” en el apartado anterior.

Artículo 3. Documentación, interpretación y jerarquía

El presente documento está integrado por las siguientes partes:

- Memoria
 - Memoria de información
 - Memoria de ordenación

HASH DEL CERTIFICADO:
 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
 04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
 Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpetta.larinconada.es/GDCarpettaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





- Memoria económica
 - Programación, gestión y plan de etapas
 - Normativa Urbanística
 - Resumen Ejecutivo
 - Tramitación y medidas previstas para la participación ciudadana
- Anejos a la Memoria:
- Fotografías del estado actual del Sector
 - Convenio urbanístico suscrito con el Ayuntamiento
 - Informe Ambiental estratégico
 - Convenio para dotación de infraestructuras eléctricas
- Planos:
- Planos de información
 - Planos de ordenación

Estos documentos integran una unidad coherente, cuyas determinaciones deberán aplicarse en orden al mejor cumplimiento de los objetivos previstos. En caso de discordancia o imprecisión del contenido de la documentación, se aplicarán los siguientes criterios:

- La *Memoria de Información* aporta los datos de partida con los que se cuenta tanto física, normativa y jurídicamente para la ordenación del Sector
- La *Memoria de Ordenación* manifiesta los objetivos generales de la ordenación y expresan y justifican los criterios que han conducido a la adopción de sus determinaciones
- La *Memoria Económica* contiene la evaluación económica aproximada de las inversiones y beneficios de la operación
- La *Programación y Plan de Etapas* tiene carácter preceptivo y determina el orden de desarrollo y ejecución
- La *Normativa Urbanística* constituyen el cuerpo normativo específico del ámbito del Sector. Supletoriamente serán de aplicación las Normas Urbanísticas del PGOU
- Los *Planos de Información* tienen carácter informativo de la situación actual y expresan gráficamente los datos de partida que han servido para fundamentar la propuesta realizada
- Los *Planos de Ordenación* tienen carácter preceptivo y reflejan gráficamente las determinaciones resultantes de la ordenación establecida.

En el supuesto de imprecisión de los criterios interpretativos anteriormente expuestos, prevalecerán las determinaciones de la documentación gráfica de escala más definida, y si la discrepancia es entre la documentación gráfica y escrita, prevalecerá ésta última.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Artículo 4. Terminología

Todos los conceptos utilizados en estas ordenanzas tendrán el mismo significado que los contemplados en el Plan General de Ordenación Urbana vigente, y en su defecto, en la Legislación y Normativa Urbanística aplicables.

5.2. Capítulo II: Desarrollo, gestión y ejecución

Artículo 5. Instrumentos complementarios de ordenación

Aunque el presente documento expone la ordenación del sector con el grado de pormenorización suficiente para la directa urbanización y edificación, se prevé la posibilidad de poder redactar Estudios de Detalle con las finalidades y condiciones establecidas en el artículo 71 de la Ley 7/2021 (LISTA), el artículo 94 del Decreto 550/2022 (Reglamento de la LISTA) y los artículos 65 y 66 del RP/78.

Artículo 6. Gestión urbanística

El desarrollo del sector se realizará por el Sistema de Compensación, mediante la formulación de un Proyecto de Urbanización y un Proyecto de Reparcelación para cada Unidad de Ejecución definida en el presente documento.

Artículo 7. Proyectos de Urbanización

Se redactará un Proyecto de Urbanización por cada Unidad de Ejecución delimitada en el presente documento, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 7/2021 (LISTA), los artículos 191 y 192 del Decreto 550/2022 (Reglamento de la LISTA) y 67 a 70 del RP/78.

Artículo 8. Proyectos de Parcelación

Se podrán tramitar Proyectos de Parcelación para aquellas manzanas en las que el Proyecto de Reparcelación no estableciera la parcelación pormenorizada.

No se podrán definir parcelas de dimensiones inferiores a la mínima establecida en el presente Documento. Los Proyectos de Parcelación se someterán a licencia municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2021 (LISTA), el Decreto 550/2022 (Reglamento de la LISTA) y el artículo 1 del RDU/78.

Artículo 9. Ejecución material de las obras de urbanización

La Ejecución material de las obras de urbanización se realizará y será sufragada de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2021 (LISTA), el Decreto 550/2022 (Reglamento de la LISTA) y los art. 58 a 66 del RGU/78, en los plazos establecidos en el Plan de Etapas de este Documento.

Artículo 10. Proyectos de Edificación

Todas las obras de edificación que se pretendan realizar dentro del ámbito del presente Sector deberán ir precedidas del correspondiente Proyecto de Edificación, que deberá obtener la preceptiva licencia municipal de las obras.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es>





ayuntamiento de
la Rinconada

ordenación del territorio
y nuevos desarrollos

Artículo 11. Ejecución material de las obras de edificación

Podrán coincidir con las obras de urbanización conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2021 (*LISTA*) y el Decreto 550/2022 (*Reglamento de la LISTA*), si bien no podrán obtener licencia de primera ocupación hasta que la fase de urbanización en la que se encuentre dicha edificación se encuentre recepcionada por el Ayuntamiento.

Artículo 12. Control municipal

El Ayuntamiento verificará que la ejecución de las obras se realiza en conformidad con el correspondiente Proyecto de Urbanización aprobado. Para el ejercicio de esta facultad podrá nombrar un técnico competente que efectúe un seguimiento, inspección y control continuados del ajuste de las obras a lo especificado en el Proyecto de Urbanización.

Artículo 13. Recepción de las obras de urbanización

En la recepción de la urbanización se procederá según lo dispuesto en los artículos 197 a 199 del Decreto 550/2022 (*Reglamento de la LISTA*).

Una vez finalizadas las obras de la urbanización, la propiedad solicitará del Ayuntamiento la Recepción de las mismas, que será llevada a cabo en el plazo de treinta días a partir de la solicitud, mediante el levantamiento del Acta correspondiente, suscrita por la Propiedad, la Dirección Facultativa de las obras y el representante del Ayuntamiento. En el Acta de Recepción se hará constar la conformidad de las obras y servicios procediéndose a la Recepción por parte del Ayuntamiento o se pondrán de manifiesto las deficiencias detectadas y el plazo para subsanarlas. Solventadas las deficiencias volverá a comenzar el procedimiento expuesto para la Recepción de las obras.

Transcurrido el plazo de treinta días desde la solicitud de Recepción sin que el Ayuntamiento fije la fecha de la misma, o la no asistencia al acto del representante municipal en la indicada, no impedirá que se lleve a efecto la Recepción de las obras con validez a todos los efectos.

Si durante el plazo de garantía establecido en un año desde la fecha de Recepción aparecieran defectos imputables a la ejecución de las obras, éstos serán subsanados por la Propiedad; no así los derivados de la falta de vigilancia o conservación que serán a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 14. Conservación de las obras de urbanización

En la conservación de las obras de urbanización se procederá según lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 7/2021 (*LISTA*), los artículos 200 y 201 del Decreto 550/2022 (*Reglamento de la LISTA*).

A partir de la Recepción de las obras de urbanización por parte del Ayuntamiento, formalizada mediante la correspondiente Acta de Recepción, éste pasará a ostentar la titularidad de las mismas y le corresponderá su mantenimiento, vigilancia y conservación.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeteta.larinconada.es>

Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





5.3. Capítulo III: Régimen urbanístico del suelo

Artículo 15. Generalidades

La aprobación del Planeamiento determina el deber de los propietarios afectados de incorporarse al proceso urbanizador y edificatorio, en las condiciones y plazos previstos en el presente Documento y conforme a lo establecido en la Ley 7/2021 (LISTA) y el Decreto 550/2022 (Reglamento de la LISTA).

Las facultades urbanísticas de la propiedad quedan concretadas en el derecho a urbanizar y edificar según se estipula igualmente en la Ley 7/2021 (LISTA) y el Decreto 550/2022 (Reglamento de la LISTA).

Artículo 16. Derechos y obligaciones de los propietarios del suelo

Los derechos y obligaciones de los propietarios del suelo del sector y de los sistemas generales adscritos al mismo se regularán conforme a lo establecido en la Ley 7/2021 (LISTA) y el Decreto 550/2022 (Reglamento de la LISTA).

Los derechos de los propietarios de suelo del sector y de los sistemas generales adscritos al mismo, se materializan en el aprovechamiento urbanístico resultante de la aplicación a las superficies de sus fincas originarias incluidas en el sector o en los sistemas generales adscritos, del 90% del aprovechamiento medio del Área de Reparto.

Los deberes de los propietarios de suelo del sector y de los sistemas generales adscritos al mismo, en relación con el presente Documento, se materializan en:

- Facilitar la transformación de los terrenos de este Sector según las condiciones establecidas en el PGOU del municipio, el presente Documento y la Legislación vigente.
- Solicitar y obtener las autorizaciones administrativas preceptivas y, en todo caso, la licencia municipal, con carácter previo a cualquier acto de transformación del suelo.
- Proceder a la distribución equitativa de los beneficios y cargas derivados del presente Sector, mediante el instrumento de reparcelación correspondiente, en los plazos definidos.
- Costear la gestión necesaria y las obras e instalaciones tanto interiores como las exteriores precisas, en los plazos establecidos en el Plan de Etapas del presente documento.
- Ceder al Ayuntamiento, libre de cargas y totalmente urbanizados, los terrenos destinados a espacios libres, dotaciones de equipamiento y viarios.
- Ceder al Ayuntamiento, libre de cargas y totalmente urbanizados, los terrenos donde se pueda materializar el 10% del aprovechamiento del sector.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeteta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





5.4. Capítulo IV: Normas generales de uso

Artículo 17. Usos permitidos en el ámbito del sector

1. En el ámbito del Sector se permiten los siguientes usos:

- Uso residencial: tanto en régimen libre como protegido, de titularidad privada y pública, con las tipologías de plurifamiliar en bloque y unifamiliar aislada, pareada o adosada.
- Uso terciario en planta baja de edificio residencial en la parcela RPL-3, con las siguientes categorías: Comercio minorista, oficinas (despachos profesionales, actividades de gestoría, administración, intermediación financiera, academias y similares), actividades recreativas, bares y restaurantes y actividades artesanales (de tipo manual o tradicional que no impliquen molestias al exterior o a edificaciones próximas por ruidos o vibraciones) y cualquier otro asimilable
- Uso dotacional: Para los equipamientos de dominio público que se precisen, en cualquier categoría: Sanitario, asistencial, cultural, administrativo, educativo, deportivo, etc.
- Uso espacios libres y zonas verdes: Para todos los usos que forman el sistema de espacios libres de dominio y uso público (tanto como sistemas generales como locales): Parques y jardines, áreas de juego de niños, plazas, bulevares, paseos y zonas arboladas
- Uso viario: Para la red viaria y aparcamientos de dominio y uso público.

2. Los usos que se relacionan en el apartado anterior se ajustarán a las limitaciones establecidas en las Normas Urbanísticas del Planeamiento General y en las Normas Particulares de las presentes Ordenanzas.

3. Carácter de los usos:

- Uso exclusivo: es aquel que ocupa en su implantación la totalidad de la parcela
- Uso dominante: es aquel que ha de implantarse con carácter principal o mayoritario
- Uso compatible: es aquel que cabe entender como permitido aunque no se determine expresamente en las condiciones particulares de la zona, pero sirve de complemento al uso dominante.

Artículo 18. Usos complementarios asociados con carácter general al uso determinado

Con carácter general, salvo disposición en contra de las condiciones particulares de la zona, se entenderán autorizados como usos complementarios asociados al uso determinado los que se relacionan a continuación:

- El uso garaje-aparcamiento tendrá el carácter de uso complementario para todos los usos
- El uso de espacios libres tendrá el carácter de uso complementario para todos los usos en aquellas partes de la parcela queden libres de edificación.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2821429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeteta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





5.5. Capítulo V: Normas generales de urbanización

Artículo 19. Criterios de aplicación

En lo no previsto expresamente en el presente capítulo serán aplicables las Normas de Urbanización del Plan General de Ordenación Urbana de La Rinconada vigente.

Artículo 20. Red viaria y aparcamientos

El sistema viario se adaptará, tanto en su trazado como en sus perfiles longitudinales y transversales, a lo expuesto en los planos de ordenación, con las correcciones que se deban realizar en función del terreno y su topografía.

Se deberá cumplir con lo establecido en el apartado 2.2.2.1. “Estructura y dimensiones de la red viaria y aparcamientos” de la Memoria de Ordenación y:

- El Decreto 293/2009 que regula las normas de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía
- La Orden VIV/561/2010 documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados

La composición del paquete de firme de las calzadas se calculará en función de las características geotécnicas de la explanada y la intensidad y tipo de tráfico que soportará. En todo caso, las calzadas se terminarán con mezcla bituminosa en caliente.

Las zonas de aparcamiento se ejecutarán con material drenante que permitan la infiltración al terreno del agua de lluvia; se colocarán juntas de retracción a distancias adecuadas y se separarán de las calzadas mediante un encintado de piezas prefabricadas de hormigón.

Artículo 21. Espacios libres y zonas ajardinadas

Los espacios libres se acomodarán en lo posible a la topografía primitiva del terreno y, en su caso, a los esquemas generales de diseño reflejados en el presente documento.

Deberán quedar totalmente urbanizados y equipados de sistemas de caminos peatonales, vegetación, mobiliario urbano, aparatos de juegos de niños y sistema automático de riego.

La vegetación y los árboles a plantar deberán ser adecuados a las condiciones climáticas y características del suelo, debiendo mejorarse éste en caso necesario. Se potenciarán los árboles de gran porte.

Se potenciará el drenaje e infiltración al terreno de las aguas de lluvia mediante SUDS (Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible) que se detallarán en el Proyecto de Urbanización.

El mobiliario urbano se compondrá de bancos (uno por cada 400 m² o fracción), papeleras, fuentes bebedero y aparatos de juego de niños que cumplan con la normativa establecida por la Comunidad Autónoma Andaluza, instalados en zonas que reúnan las condiciones idóneas para la seguridad de los niños.

En caso de existir zonas de pendiente acusada, se ordenarán mediante rebajes y abanalamientos que permitan su utilización como zonas de estancia y paseo.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpetta.larinconada.es/GDCarpettaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Artículo 22. Red de saneamiento

Se deberá cumplir con lo establecido en las Normas Técnicas de la entidad concesionaria del servicio y el apartado 2.2.2.2. “Red de saneamiento” de la Memoria de Ordenación.

Se propone una red separativa y ramificada de aguas residuales y pluviales, siendo relevante el hecho de que se dispone de un cauce abierto denominado Arroyo Las Pavas muy próximo a la zona de desagüe del sector, donde se podrían verter las aguas pluviales recogidas por la red.

El dimensionado de la red, deberá quedar justificado en el correspondiente proyecto técnico, adoptándose para su cálculo las siguientes dimensiones mínimas de los conductos: 300 mm para red exterior y 150 mm para las acometidas individuales.

Al objeto de evitar sedimentaciones y erosiones, la velocidad de las aguas residuales debe quedar comprendida entre un mínimo de 0,6 m/seg y un máximo de 5 m/seg, debiendo circular el agua por la conducción en lámina libre. En caso de rebasarse estos límites se justificarán soluciones constructivas que atenúen las sedimentaciones y erosiones.

Se procurará que la clave de los conductos tenga una profundidad mínima de 100 cms respecto a la rasante de la calle. En caso de ser necesario reducir esta profundidad, cuando la altura sea inferior de 70 cms se protegerá la conducción.

Para el cálculo del alcantarillado se adoptará como caudal los siguientes valores:

- De aguas negras para uso residencial: 0,017 l/seg por vivienda de la cuenca, lo que supone 1.468 l/día por vivienda; suponiendo 2,3 habit/viv resulta un caudal de 638 l/habit. y día.
- De aguas negras para uso industrial: 0,7 l/seg por hectárea de suelo.
- Como intensidad de lluvia se tomará 35 l/m²s en una hora considerando un periodo de retorno de 15 años.

A los caudales obtenidos de agua de lluvia se les aplicarán los coeficientes de escorrentía siguientes:

COEFICIENTES DE ESCORRENTÍA	
Grandes áreas pavimentadas (grandes zonas de aparcamiento o grandes plazas sin jardines)	0,95
Áreas urbanas (superficies constituidas por calles, pequeñas plazas y edificaciones en altura)	0,85
Áreas residenciales (urbanizaciones donde se mezcla la edificación unifamiliar con jardines)	0,50
Áreas no pavimentadas (parques y jardines)	0,20

Los locales que acojan actividades que puedan verter grasas o aceites a la red de saneamiento dispondrán de una arqueta separadora de grasas, previa a la arqueta sifónica que acomete a la red general.

Artículo 23. Red de abastecimiento de agua e hidrantes contraincendios

Se deberá cumplir con lo establecido en la Ordenanza Fiscal y las Instrucciones Técnicas para Redes de Abastecimiento de Agua de la compañía suministradora Emasesa y el apartado 2.2.2.3. “Red de abastecimiento de agua e hidrantes contraincendios” de la Memoria de Ordenación.

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 04/04/2024
 Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694
 Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Los materiales a utilizar serán los siguientes:

- En red arterial: Fundición dúctil
- En red secundaria: Fundición dúctil o polietileno.
- En acometidas: Fundición dúctil o polietileno.

Se dispondrán bocas de riego para la limpieza y purga de tuberías, pudiendo emplearse también como dispositivos de toma para suministros excepcionales.

Los hidrantes contra incendios se instalarán en conducciones de al menos 150 mm de sección y deberá procurarse que la distancia máxima entre hidrantes, medida por zonas públicas no sea superior a 200 m y 100 m como máximo a las fachadas accesibles de los edificios.

El dimensionado de la red se realizará con los siguientes criterios básicos:

- El diámetro mínimo será de 80 mm.
- Las conducciones se dispondrán a una profundidad mínima de 80 cms bajo aceras y 100 cms bajo calzadas.
- Se considerarán los siguientes consumos:
 - Consumo doméstico (por vivienda): 600 l/viv/día

Todos los elementos de la red serán de las características autorizadas por la empresa suministradora.

Artículo 24. Red de energía eléctrica

Se deberá cumplir con lo establecido en:

- el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el “Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión” y sus Instrucciones Técnicas Complementarias
- la Resolución de 5 de mayo de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se aprueban las “Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de la empresa distribuidora de energía eléctrica Endesa Distribución SLU” en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza
- La Instrucción de 14 de octubre de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre previsión de cargas eléctricas y coeficiente de simultaneidad en áreas de uso residencial e industrial (BOJA nº 216 de 5 de Noviembre)
- y el apartado 2.2.2.4. “Red de energía eléctrica” de la memoria de ordenación.

Las redes de baja tensión que suministran a las parcelas estarán protegidas por cuadros instalados en los centros de transformación. Estos contendrán seccionadores con fusibles calibrados a la intensidad de cada uno de los circuitos, estando cada anillo protegido por dos seccionadores.

En el recorrido de los conductores se intercalará una caja de cierre o seccionamiento, con fusibles calibrados para las fases y barra de seccionamiento para el neutro.

Los conductores serán unipolares de Aluminio y el material del aislamiento será polietileno reticulado químicamente (XLPE) para un nivel de aislamiento de 0,6/1 Kv.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F46FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpetta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





ayuntamiento de
la Rinconada

ordenación del territorio
y nuevos desarrollos

Las canalizaciones se dispondrán, en general, por terrenos de dominio público, y en zonas perfectamente delimitadas, preferentemente bajo las aceras. El trazado será lo más rectilíneo posible y, a poder ser, paralelo a referencias fijas como líneas en fachada y bordillos. Asimismo, deberá tenerse en cuenta los radios de curvatura mínimos fijados por los fabricantes (o en su defecto los indicados en las normas de la serie UNE 20.435) a respetar en los cambios de dirección.

Zanjas

La profundidad, hasta la parte inferior del cable, no será menor de 60 cms en acera, ni de 80 cms en calzada. Cuando existan impedimentos que no permitan lograr las mencionadas profundidades, estas podrán reducirse, disponiendo protecciones mecánicas suficientes.

Circuitos enterrados bajo tubos

Las canalizaciones entubadas serán conformes con las especificaciones del apartado 1.2.4 de la ITC-BT-21. No se instalará más de un circuito por tubo.

A la entrada en las arquetas, los tubos deberán quedar debidamente sellados en sus extremos para evitar la entrada de roedores y agua.

Los diámetros mínimos de los tubos serán de 160 mm para los conductores de 150 y 240 mm².

Para conseguir que el cable quede correctamente instalado sin haber recibido daño alguno, y que ofrezca seguridad frente a excavaciones hechas por terceros, en la instalación de los cables se seguirán las instrucciones descritas a continuación:

- El lecho de la zanja que va a recibir el tubo será liso y estará libre de aristas vivas, cantos, piedras, etc.
- En el mismo se dispondrá una capa de arena de río lavada de espesor mínimo 5 cms sobre la que se colocarán los tubos
- Por encima de los tubos irá otra capa de arena o tierra cribada de 10 cms de espesor. Ambas capas cubrirán la anchura total de la zanja, la cual será suficiente para mantener una separación de 5 cms entre los tubos y las paredes laterales
- Por encima de la arena todos los tubos deberán tener una protección mecánica, como placas protectoras de plástico
- Se colocará también una cinta de señalización que advierta de la existencia del cable eléctrico de baja tensión. Su distancia mínima a la parte superior del cable de 25 cms.

Se admitirá también la colocación de placas con la doble misión de protección mecánica y de señalización.

Arquetas

En el Proyecto de Urbanización se indicará la ubicación de arquetas para facilitar la manipulación de los cables. Estas arquetas serán prefabricadas de hormigón, registrables, y deberán cumplir lo especificado en

NORMA ONSE 01.01-06. Por su parte, los marcos y tapas para arquetas cumplirán con la NORMA ONSE

-14.





ayuntamiento de
la Rinconada

ordenación del territorio
y nuevos desarrollos

Las arquetas de registro que se utilicen para las de redes de Baja Tensión serán de 625x535x 800 mm de medidas mínimas.

Los tipos de arquetas serán A1 y A2 de Endesa y se colocarán sobre lecho absorbente. No se dispondrán arquetas donde exista tráfico rodado. En terrenos sin pavimentar se utilizarán tapas de hormigón y en terrenos pavimentados las tapas serán de fundición de hierro.

Se instalarán en los puntos de acometida, cruces y tramos rectos a una distancia máxima de 40 m.

Cajas de seccionamiento

Se instalará en fachada y estará colocada en la parte media del anillo de la red de Baja Tensión.

Esta será para cartuchos calibrados según la intensidad del circuito.

Cada una de las cajas estará conectada a tierra con pica independiente.

Derivaciones a parcelas

Cada parcela tendrá derivación individual trifásica, conectada a la red general con sistema en "T" bajo tubo de PVC flexible de 100 mm de diámetro.

Los conductores serán unipolares de aluminio con aislamiento de polietileno reticulado químicamente (XLPE) para un nivel de aislamiento de 0,6/1 Kv.

Caja general de protección

Se instalará en la fachada en nicho, en lugares de libre y permanente acceso. Su situación se fijará de común acuerdo entre la propiedad y la empresa suministradora.

La parte inferior de la puerta se encontrará a un mínimo de 30 cms del suelo.

En el nicho se dejarán previstos los orificios necesarios para alojar los conductos para la entrada de la acometida.

Artículo 25. Red de alumbrado público

Se deberá cumplir con lo establecido en:

- el Real Decreto 842/2002, de 2 de Agosto, por el que se aprueba el "Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión" y sus Instrucciones Técnicas Complementarias
- la Resolución de 5 de Mayo de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se aprueban las "Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de la empresa distribuidora de energía eléctrica Endesa Distribución SLU" en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza
- La Instrucción de 14 de Octubre de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre previsión de cargas eléctricas y coeficiente de simultaneidad en áreas de uso residencial e industrial (BOJA nº 216 de 5 de Noviembre)
- El apartado 2.2.2.5. "Red de alumbrado público" de la Memoria de Ordenación.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeteta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Las líneas se dispondrán bajo tubo de polietileno corrugado de 90 mm de diámetro, debiendo dejarse un tubo vacío de reserva; en los cruces de calles con tráfico de vehículos se colocará una capa superior de hormigón de 10 cm de espesor para la protección de los tubos.

Los conductores irán a una profundidad de 40 cms bajo acera y de 80 cms en los cruces de calzada.

Para su señalización se colocará encima una cinta de señalización de advertencia de cables enterrados.

Los conductores accederán, desde el terreno a la entrada del cuadro general de mando y protección situado en el centro de transformación, con tubo de acero y de forma estanca.

Caja general de protección

Se instalará una caja general de protección junto al cuadro de alumbrado exterior, en un lateral del centro de transformación.

Cuadro de mando y protección y contador de medida

El cuadro de mando y protección será de hormigón, de dimensiones adecuadas con puerta metálica y cerradura.

Las entradas y salidas se harán por la parte inferior de forma estanca. El cuadro estará dotado de dos puertas, una de contadores y otra de mando y protección con puertas independiente y cerraduras.

Contiene en su interior los elementos de protección de sobrecargas y cortocircuitos de las líneas de alimentación, la célula fotoeléctrica o reloj astronómico que será regulada por el Ayuntamiento, y un interruptor manual que permita el accionamiento del sistema, con independencia de los dispositivos citados.

El contador de medida se montará en un módulo independiente al cuadro de protección del alumbrado; el módulo será de poliéster reforzado con fibra de vidrio, grado de protección IP-554 y de dimensiones adecuadas y homologado.

El contador será trifásico de energía activa a 230/400 voltios.

Zanjas

Las zanjas para el alumbrado exterior serán de un mínimo de 40 cms de profundidad en las aceras y 80 cms en calzada.

Circuitos de alimentación

La instalación eléctrica en el interior de los soportes será con conductores de cobre con una sección mínima de 2,5 mm² y una tensión de 0,6/1 Kv, no existiendo empalmes en el interior de los mismos.

En los puntos de entrada en el interior de los soportes, los cables tendrán una protección suplementaria de material aislante mediante la prolongación del tubo.

La conexión estará hecha de forma que no ejerza sobre los conductores ningún esfuerzo de tracción. Para las conexiones de los conductores de la red con los del soporte, se utilizarán bornes de conexión y fusibles con cartuchos calibrados.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpetta.larinconada.es>/GDCarpettaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Circuito de tierra

Se instalará como mínimo un electrodo de puesta a tierra cada 5 soportes de luminarias, y siempre en el primero y en el último soporte de cada línea.

Los conductores de la red de tierra que unen los electrodos deberán ser de cables de cobre aislados para tensión de 450/750 voltios, con recubrimiento de color verde-amarillo. La sección mínima será de 16 mm².

Las tomas de tierra estarán constituidas por una pica de acero-cobre de dos metros de longitud y 14 mm de diámetro. Todas las tomas de tierra quedarán conectadas con el cuadro de mando y cada uno de los soportes metálicos, por medio de un conductor de cobre aislado de 16 mm² de sección.

Todas las conexiones de los circuitos de tierra, se realizarán mediante terminales, grapas y soldaduras que garanticen un buen contacto permanente y protegido contra la corrosión.

Pruebas de puesta en marcha

Dichas pruebas comprenderán la realización de las siguientes operaciones en presencia de la Dirección Técnica:

- Comprobación de los calibres de todas y cada una de las protecciones existentes.
- Comprobación individual del buen funcionamiento de cada luminaria.
- Comprobación de la regulación de cada relé.
- Prueba de la instalación en carga para las potencias demandadas calculadas en cada cuadro secundario.
- Comprobación del buen funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la instalación en condiciones de trabajo.

Artículo 26. Red de telecomunicaciones electrónicas

Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, y el apartado 2.2.2.6. "Red de telecomunicaciones electrónicas" de la Memoria de Ordenación.

Artículo 27. Recogida de residuos sólidos urbanos

Se deberá cumplir con lo establecido en la Ordenanza Municipal correspondiente.

Los contenedores de RSU serán de superficie de marca y modelo indicados por el Ayuntamiento y se dispondrán recipientes separativos de orgánico, plástico, vidrio y papel.

5.6. Capítulo VI: Normas generales de edificación

Artículo 28. Criterios de aplicación

En lo no previsto expresamente en el presente capítulo serán aplicables las Normas de Edificación del Plan General de Ordenación Urbana de La Rinconada vigente.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es>





Artículo 29. Condiciones de edificabilidad

Superficie edificable es la suma de las superficies construidas de cada planta comprendidas dentro de los límites exteriores de un edificio, sobre rasante.

A efectos de cómo computar la edificabilidad máxima, en este Sector se seguirán los criterios citados a continuación.

No computarán como superficie edificada:

1. Los sótanos y semisótanos.
2. Los pasajes de acceso a espacios libres públicos.
3. Los patios interiores de parcela que no estén cubiertos, aunque estén cerrados en todo su perímetro, y los cubiertos con lucernarios traslúcidos, siempre que estos elementos dejen un espacio desprovisto de cualquier tipo de cierre, entre los muros del patio y el elemento de cubrición, con una superficie mínima de ventilación del 10% de la superficie del patio
4. Los porches cubiertos en cualquier planta, si no están cerrados en más del 50% de su perímetro (no considerando elementos estructurales), ni las galerías abiertas frontalmente de acceso a las viviendas
5. La superficie de las terrazas cubiertas, perimetrales o no, en edificios unifamiliares y plurifamiliares, si no están cerradas lateralmente por elementos de obra de altura mayor a 1,5 m. En caso de estar cerradas lateralmente por elementos de obra de más de 1,5 m de altura, computarán al 50%
6. Los elementos construidos en cubierta, que sirvan de acceso a la misma o estén destinados a instalaciones del edificio
7. Las construcciones auxiliares que estén destinadas a usos lúdicos del edificio (gimnasio, local instalaciones piscina, club social, etc.), con la limitación del 5% de ocupación y edificabilidad y una altura máxima de una planta
8. Los salientes del plano de fachada (exterior o interior) que contengan solo instalaciones, sin superar la alineación exterior de la parcela.
9. En edificios retranqueados de la alineación de parcela que tengan un cerramiento exterior de dicha parcela, los elementos del cerramiento que estén cubiertos, pero no cerrados en todo su perímetro

Artículo 30. Condiciones de ocupación

La superficie ocupada por una edificación será la comprendida dentro de los límites definidos por la proyección vertical, sobre un plano horizontal, de las líneas externas de toda la construcción sobre rasante a excepción de los vuelos de cornisas, balcones y elementos ornamentales.

Artículo 31. Número de plantas

1. El número máximo de plantas se establece en las Normas Particulares de cada zona
2. Se podrá realizar una planta menos de las máximas autorizadas, siempre que se justifique la solución propuesta y cuente con la conformidad del Ayuntamiento
3. Por encima de la altura máxima definida se permitirá un ático retranqueado de la alineación establecida, un mínimo de 3,0 m y cuya superficie no excederá del 30% de la superficie construida

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694
Código Seguro de Verificación: http://carpetta.larinconada.es/GDCarpettaCiudadano





ayuntamiento de
la Rinconada

ordenación del territorio
y nuevos desarrollos

4. de la planta inferior, salvo que las Normas Particulares de la zona especifiquen otras condiciones. La altura máxima de estos áticos respecto a la cara superior del último forjado será de 3,3 m
5. Caso de proyectarse soluciones de cubierta inclinada, la altura de cumbrera o coronación no excederá de 3,5 m por encima de la cara superior del último forjado. La pendiente máxima de los faldones será de 30 grados sexagesimales. El espacio interior resultante podrá albergar escaleras, ascensores, trasteros o instalaciones de la edificación. Se autorizará el uso residencial siempre que se cumplan las condiciones de salubridad correspondientes.

Artículo 32. Alturas de la edificación

La altura de la edificación se regulará en base a las siguientes condiciones:

1. La altura libre (de suelo terminado a cara inferior del techo) estará entre los siguientes márgenes:
 - a. En planta sótano:
 - 2,40 m mínimo para uso de garaje, trastero o almacén
 - b. En planta baja:
 - De 2,70 a 3,80 m para uso residencial
 - De 3,60 a 5,00 m para uso comercial (en este caso la altura es en bruto)
 - c. En plantas superiores:
 - De 2,60 a 3,20 m
2. En caso de edificaciones bajo rasante, la altura desde la rasante de la calle hasta la cota del suelo terminado de planta baja, no será superior a 1,25 m.
3. La altura máxima de la edificación se fijará dentro de los márgenes anteriores, justificándose debidamente la solución adoptada, en función de las edificaciones colindantes y del entorno urbano en que se sitúe
4. En todo caso, habrá que cumplir la altura máxima total que se establece en las Normas Particulares de cada zona, considerando que la medición se realiza desde la rasante de la calle (en el punto medio del edificio si la calle tiene pendiente) a la cara inferior del forjado que cubre la última planta
5. En caso de edificaciones colindantes con diferentes alturas serán de cuenta del propietario de la más elevada el tratamiento y acabado de las medianeras vistas.

Artículo 33. Patios interiores

1. La dimensión mínima de los patios interiores será de 1/4 de la altura, calculándose esta última como el cociente de la suma de los productos de la altura de cada tramo de fachada al patio por su anchura, entre el perímetro total del patio
2. El valor resultante no será inferior a:
 - 3,00 m en viviendas unifamiliares, reducible a 2,50 m si sólo se vinculan al mismo estancias destinadas a cuartos de baño o aseos
 - 4,50 m en viviendas plurifamiliares, reducible a 4,00 m si sólo se vinculan al mismo estancias destinadas a cocinas, cuartos de baño o aseos.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpetela.rinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





A efectos de aplicar la dimensión mínima, se entiende que dentro de su área podrá inscribirse un círculo cuyo diámetro alcance al menos dicha dimensión.

Artículo 34. Vuelos, entrantes y salientes

Están permitidos toda clase de vuelos, entrantes y salientes, siempre que queden dentro de la alineación de la parcela.

Fuera de la alineación de la parcela y sin computar como ocupación, se autorizarán vuelos de cornisas, balcones o terrazas de hasta 250 cms como máximo.

5.7. Capítulo VII: Normas particulares de cada zona

Artículo 35. Criterios de aplicación

Las Normas Particulares u Ordenanzas de cada zona son aquellas que, junto con las Normas Generales de Edificación y primando sobre éstas, regulan las condiciones a que deben ajustarse los edificios e instalaciones en función de su uso y tipología.

5.7.1. Sección 1ª. Normas Particulares de la zona “residencial plurifamiliar”

Artículo 36. Definición

Corresponde a las zonas donde se construirán edificaciones con uso de vivienda colectiva que incorporan elementos comunitarios, con disposiciones en bloque abierto o manzana cerrada, desarrolladas en altura.

En el plano nº O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta” se indica su ubicación.

No obstante, en estas parcelas se pueden construir también viviendas unifamiliares adosadas, pareada o aisladas, adoptando las normas particulares de la zona unifamiliar.

Artículo 37. Condiciones de ordenación

- 1. Parcela mínima:

Las parcelas definidas con este uso en el presente Documento se pueden dividir y/o construir en ellas edificios independientes y por fases.

- 2. Edificabilidad:

La superficie máxima edificable de las parcelas que integran esta zona será la que se expresa en el plano O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta”

- 3. Ocupación máxima de la parcela:

La ocupación máxima de las parcelas que integran esta zona será la que se expresa en el plano O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta”.

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FIRMADO DIGITALMENTE - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpetta.larinconada.es>
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 04/04/2024
 Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694




 ayuntamiento de
la Rinconada

 ordenación del territorio
 y nuevos desarrollos

Artículo 38. Condiciones de edificación

1. Número de plantas y altura máxima:

El número de plantas permitidas será la que se expresa en el plano O-09 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta” con una altura máxima según los criterios establecidos en el art. 32 de las presentes Ordenanzas Reguladoras.

La altura máxima total del edificio (incluido el ático) hasta la cara inferior del último forjado será 23,00 m, según los márgenes establecidos en el artículo 32.

Se entiende como ático la construcción retranqueada de la alineación de la fachada a vial público del edificio, un mínimo de 3,0 m, cuya superficie no excederá del 40% de la superficie construida de la planta inferior.

La altura máxima de estos áticos respecto a la cara superior del último forjado se encontrará dentro de los márgenes establecidos en el artículo 32.

Los castilletes que se construyan sobre la altura máxima se destinarán a cajas de escaleras, trasteros o instalaciones del edificio y cumplirán las condiciones del art. 31 de estas Ordenanzas Reguladoras.

2. Sótanos:

Se autoriza la construcción de sótanos.

3. Número de viviendas:

El número máximo de viviendas en cada parcela es el que se expresa en el plano O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta”. No obstante, se posibilitará que sobre el 50% del número total de viviendas plurifamiliares del sector, puedan sustituirse 2 unidades computables a efectos del planeamiento por 3 unidades de menor dimensión con un programa máximo de 2 dormitorios y 57 m² útiles mínimos, todo ello sin aumento de la edificabilidad.

4. Separación a linderos:

La edificación podrá ajustarse a los linderos o retranquearse de ellos sin límite alguno; en éste caso, el espacio que queda entre el edificio y el lindero podrá cerrarse con una valla o quedar abierto sin separación con la vía pública.

5. Cerramientos de parcela:

- a. A espacios públicos: mediante muro hasta una altura de 90 cm y cerramiento ligero hasta alcanzar una altura máxima de 2,90 m. Dicho cerramiento ligero puede estar complementado con tratamiento vegetal. En algunos tramos y por motivos compositivos el cerramiento de obra o material opaco puede tener una longitud máxima de 15 m en cada frente de parcela
- b. A otras parcelas: mediante elementos de fábrica, elementos ligeros, o de apariencia vegetal, con una altura mínima de 2,00 m y máxima de 2,70 m.

Artículo 39. Condiciones de uso

Se admiten los siguientes usos:

1. Uso característico:

Vivienda plurifamiliar. Se pueden construir también viviendas unifamiliares adosadas, pareada o aisladas.

HASH DEL CERTIFICADO:
 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
 04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
 Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





2. Uso obligado:

Una plaza de aparcamiento cada 100 m²c en plurifamiliar o cada vivienda en unifamiliar.

3. Usos complementarios y compatibles:

- a. En las plantas de viviendas: Oficinas para despachos profesionales
- b. En planta baja: Comercial en la parcela RPL-3.
- c. En planta sótano: Garaje, trasteros, almacenes e instalaciones del edificio. También se permiten otros usos de apoyo al comercial de planta baja en la parcela RPL-3
- d. En los espacios libres, se permiten los usos lúdicos de apoyo a las viviendas como zonas libres de esparcimiento, piscinas, pistas deportivas, juegos de niños, gimnasio, etc. De existir estos espacios comunales, al menos un 60% de la zona vinculada a plurifamiliar deberá destinarse a estos usos.

5.7.2. Sección 2ª. Normas Particulares de la zona “residencial unifamiliar libre”

Artículo 40. Definición

Corresponde a las zonas donde se construirán edificaciones con uso de vivienda unifamiliar adosadas, pa-readas o aisladas.

En el plano nº O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta” se indica su ubicación.

No obstante, en estas parcelas se pueden construir también viviendas plurifamiliares adoptando las normas particulares de esta zona.

Artículo 41. Condiciones de ordenación

1. Parcela mínima:

Las parcelas definidas con este uso en el presente Documento se pueden dividir y/o construir en ellas edificios independientes y por fases. La superficie de parcela no será inferior a 100 m², con un frente de fachada mínimo de 6,00 m.

2. Edificabilidad:

La superficie máxima edificable de las parcelas que integran esta zona será la que se expresa en el plano O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta”

3. Ocupación máxima de la parcela:

La ocupación máxima de las parcelas que integran esta zona será la que se expresa en el plano O-10 “Zoni-ficación y Estructura Urbanística propuesta”.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Artículo 42. Condiciones de edificación

1. Número de plantas y altura máxima:

El número de plantas permitidas será la que se expresa en el plano O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta” con una altura máxima según los criterios establecidos en el art. 32 de las presentes Ordenanzas Reguladoras.

La altura máxima total del edificio hasta la cara inferior del último forjado será 7,40 m, según los márgenes establecidos en el artículo 32.

Los castilletes que se construyan sobre la altura máxima se destinarán a cajas de escaleras, trasteros o instalaciones del edificio y cumplirán las condiciones del art. 31 de estas Ordenanzas Reguladoras.

2. Sótanos:

Se autoriza la construcción de sótanos.

3. Número de viviendas:

El número máximo de viviendas en cada parcela es el que se expresa en el plano O-09 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta”.

4. Separación a linderos:

La edificación podrá ajustarse a los linderos o retranquearse de ellos sin límite alguno; en éste caso, el espacio que queda entre el edificio y el lindero podrá cerrarse con una valla o quedar abierto sin separación con la vía pública.

En el caso de viviendas pareadas o aisladas se respetarán las siguientes separaciones mínimas:

- Respecto a linderos frontal y lateral: 2,00 m
- Respecto a lindero trasero: 3,00 m

No obstante, dentro de la zona de retranqueo se permitirán construcciones destinadas a aparcamiento, instalaciones de piscina, pérgolas y otros elementos ligeros, cuando se ejecuten en ambas parcelas y de forma simétrica respecto a la medianera donde se ejecute.

5. Cerramientos de parcela:

- a. A espacios públicos: mediante muro hasta una altura de 90 cm y cerramiento ligero hasta alcanzar una altura máxima de 2,70 m. Dicho cerramiento ligero puede estar complementado con tratamiento vegetal. En algunos tramos y por motivos compositivos el cerramiento de obra o material opaco puede tener una longitud máxima de 10 m en cada frente de parcela
- b. A otras parcelas: mediante elementos de fábrica, elementos ligeros, o de apariencia vegetal, con una altura mínima de 2,00 m y máxima de 2,70 m.

6. Pintura exterior de fachadas:

Llegado el momento en el que se vaya a pintar de nuevo el exterior de las viviendas, los propietarios de cada vivienda deberán mantener el color y tono original de la promoción para no alterar la armonía cromática del conjunto edificatorio.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Artículo 43. Condiciones de uso

Se admiten los siguientes usos:

- 1. Uso característico:

Vivienda unifamiliar. Se pueden construir también viviendas plurifamiliares adoptando las normas particulares de esta zona.

- 2. Uso obligado:

Una plaza de aparcamiento por vivienda.

- 3. Usos complementarios y compatibles:

- a. Oficinas para despachos profesionales
- b. En planta sótano: Garaje, trasteros y espacios de apoyo a las viviendas
- c. En los espacios libres, se permiten los usos lúdicos de apoyo a las viviendas como zonas libres de esparcimiento, piscinas, pistas deportivas, juegos de niños, gimnasio, etc.

5.7.3. Sección 3ª. Normas Particulares de la zona “Dotacional”

Artículo 44. Definición

Corresponde a las zonas destinadas a dotaciones sin diferenciar a qué tipo de equipamiento se destinarán (educativo, social, comercial, etc.), de forma que el Ayuntamiento pueda ejecutar aquél que sea más conveniente según las necesidades de la población.

En el plano nº O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta” se indica su ubicación.

Artículo 45. Condiciones de ordenación

- 1. Parcela mínima:

No se determina.

- 2. Edificabilidad:

No se determina.

- 3. Ocupación máxima de la parcela:

No se determina.

Artículo 46. Condiciones de edificación

- 1. Número de plantas y altura máxima:

No se determina.

- 2. Sótanos:

Se autoriza la construcción de sótanos.

- 3. Separación a linderos:

Se admite cualquier retranqueo de la edificación.

- 4. Cerramientos de parcela:

No se determina.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





Artículo 47. Condiciones de uso

El uso característico de esta parcela es el de cualquier equipamiento educativo, deportivo, social, comercial, administrativo, cultural, sanitario, asistencial, etc.

5.7.4. Sección 4ª. Normas Particulares de la zona “Espacios libres y zonas verdes”

Artículo 48. Definición

Corresponde a las zonas de dominio y uso público destinadas al esparcimiento, reposo y recreo de la población. Su acondicionamiento atenderá prioritariamente a razones estéticas, siendo sus elementos predominantes el arbolado y vegetación de diferente porte.

En el plano nº O-10 “Zonificación y Estructura Urbanística propuesta” se indica su ubicación.

Artículo 49 Condiciones de edificación

Se podrá autorizar, previa concesión municipal, la implantación de quioscos o similares con las siguientes condiciones:

- 1. Número de plantas y altura máxima:

El número de plantas permitidas es de una con una altura máxima de 3,50 m..

- 2. Edificabilidad:

La edificabilidad máxima se establece en 0,01 m²c/m²s de la parcela donde se ubique.

- 3. Ocupación máxima de la parcela:

La ocupación máxima se establece en el 1%.

También se podrá emplazar en estos espacios los centros de transformación necesarios para dotar de energía eléctrica al sector.

Artículo 50. Condiciones de uso

Los usos característicos de estas parcelas son los de jardines, paseos, áreas de juego y recreo de niños.

Artículo 51. Condiciones medioambientales

En el apartado 4.2.C del “Informe Ambiental Estratégico” (ver anejo 3) se establecen medidas correctoras y protectoras que deberán ser observadas en los espacios libres y zonas verdes:

- Preservar en la ordenación, siempre que sea posible, la vegetación actual, pies arbóreos o manchas de arbustos, especialmente si están cerca de espacios libres.

Potenciar la utilización especies arbóreas y arbustivas autóctonas, adaptadas a las características ecológicas de la zona, evitando en todo caso las especies exóticas e invasoras.

- Se potenciará la plantación de árboles y arbustos que tengan una mayor captación de CO2.
- Las plantaciones de vegetación se realizarán con especies de sombra y su disposición se asemejará a la configuración natural, evitando las formas geométricas y bordes marcados y teniendo en cuenta la capacidad de drenaje del terreno.

HASH DEL CERTIFICADO:
1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
04/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





ayuntamiento de la Rinconada | ordenación del territorio y nuevos desarrollos

- Se utilizarán materiales tipo albero o arena, minimizando la pavimentación y la ocupación impermeable del suelo para favorecer la infiltración del agua de lluvia al subsuelo.
- Evitar el uso de especies alergénicas, potenciando la utilización de especies hipoalergénicas minimizando el efecto nocivo sobre la población humana.
- Se evitará el uso de césped.
- Utilización de pavimentos porosos y reducción al mínimo del sellado del suelo (pavimentación) dotándolo de un coeficiente infiltración adecuado, con la finalidad de proteger el ciclo hidrológico.

ANEXO II

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - <http://carpeta.larinconada.es>
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 04/04/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 41309IDOC27CC979478D7BB74694





DOÑA MARIA LUISA MOYA TEJERA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE.

HAGO SABER: Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 25 de Enero de 2024, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Administración del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Que en el Boletín Oficial de la Provincia nº 21 de fecha 30 de Enero de 2024, fue expuesto al público para reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días, así como en el portal de transparencia de este Ayuntamiento en el siguiente enlace:

<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/transparencia/fde6256e-5bd5-4882-a0ed-d2b999384483/>

Transcurrido el plazo referido sin haberse presentado alegación alguna se entiende definitivamente aprobado el referido Reglamento, cuyo texto quedaría de la siguiente forma:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO SAN JUAN DE AZNALFARACHE.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.

Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Administración del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, así como el procedimiento de inscripción en el mismo.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA DEL REGISTRO.

Este Registro tiene naturaleza pública y carácter administrativo.

ARTÍCULO 3. ADSCRIPCIÓN.

Este Registro dependerá orgánicamente del área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

CAPÍTULO II: REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

Sección 1ª: Objeto y Finalidad del Registro ARTÍCULO 4. OBJETO DEL REGISTRO.

El Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras tiene un doble objeto:

- La inscripción en el Registro Municipal, de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras ya inscritas en el Registro Autonómico (cada una en su sección correspondiente según se especifica en el artículo 6 de este Reglamento).



- b) Cuando los solares estén comprendidos en ámbitos de actuación o unidades de ejecución delimitadas justificadamente a este solo efecto.
- c) Cuando el instrumento de ordenación urbanística lo prevea por razones de sostenibilidad económica.

5. Las entidades urbanísticas de conservación son entes de Derecho Público y personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines urbanísticos. Asimismo, tienen la consideración de entidad urbanística colaboradora y están sujetas a la tutela del Ayuntamiento, pudiendo solicitar y obtener de este la aplicación del procedimiento de apremio para la exigencia de las cuotas de conservación que corresponda satisfacer a las personas propietarias.”

Su regulación también está desarrollada en el artículo 201 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SUBSECCIÓN B: Entidades Urbanísticas de conservación de la Edificación:

Vienen previstas en el artículo 144.2 párrafo tercero de la LISTA y su regulación reglamentaria se recoge en el artículo 317.3 y 4 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, según el cual: “...3.- En el supuesto de que la actividad de ejecución de actuaciones de conservación, mejora y rehabilitación se lleve a cabo en régimen de gestión privada y hubiera una pluralidad de propietarios, se podrá constituir una Entidad de Conservación, que tendrá la consideración de entidad urbanística colaboradora, con el propósito de acometer los gastos que correspondan en régimen de justa distribución cargas.

La iniciativa para la constitución de la entidad urbanística de conservación corresponderá a los propietarios incluidos en el ámbito o bien a los propietarios que representen más del cincuenta por ciento del aprovechamiento del ámbito de la actuación. A estos efectos podrán emplearse subsidiariamente las reglas establecidas en la legislación de propiedad horizontal sobre determinación de cuotas de participación.

También podrá llevarse a cabo por gestión indirecta en caso de incumplimiento del deber de edificación o cuando exista acuerdo con los propietarios del ámbito de actuación. 4. Las Entidades de Conservación se regirán por sus propios estatutos, que deberán ser aprobados por la Administración actuante, a propuesta de la mayoría de las cuotas de participación en la entidad. La aprobación de los estatutos y constitución de la entidad se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en el artículo 132. A dichos efectos podrán tener la consideración de interesados las comunidades y agrupaciones de propietarios, no siendo en tal caso preceptiva la notificación individualizada a los propietarios integrados en las mismas.

Los propietarios de solares, fincas o parcelas incluidos en el ámbito de conservación, o en su caso las comunidades o agrupaciones de comunidades de propietarios, quedarán incorporados obligatoriamente a la entidad urbanística de conservación si no se hubieran adherido a la entidad en el plazo previsto en el artículo 132.7.”

Sección 3ª: ENTIDADES DE ADECUACIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL:

Traen su razón de ser del artículo 70.3.g de la LISTA que regula los Planes Especiales que tienen como objetivo ESTABLECER MEDIDAS DE ADECUACIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL PARA AGRUPACIONES DE EDIFICACIONES IRREGULARES, y que tienen su desarrollo reglamentario en los artículos 411 a 415 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; es decir los Planes Especiales que tienen por objeto identificar y delimitar una agrupación de edificaciones irregulares próximas entre sí, con el fin de integ

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 4 de 7
 Artículo 132.7.º del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.



ambiental, territorial y paisajísticamente y garantizar condiciones mínimas de seguridad y salubridad a la población.

Sección 4ª: ENTIDADES COLABORADORAS PARA LA EJECUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS EN LOS ÁMBITOS DE HÁBITAT RURAL DISEMINADO:

Sobre la base de las Actuaciones sobre el Hábitat Rural Diseminado previstas en el artículo 23 de la LISTA, y puesto en relación con el artículo 88.4 en cuanto a su ejecución, estas entidades vienen reguladas en el artículo 42.2 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, según el cual: "... 2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 36.2, la gestión de las actuaciones aisladas asistemáticas de los hábitats rurales diseminados puede ser: a) Pública, mediante el pago de cuotas o, en su caso, mediante la imposición de contribuciones especiales, según lo dispuesto en los artículos 109 y siguientes de la Ley. b) Privada, en el caso que existiera la iniciativa de más del 50 % de la propiedad del suelo del hábitat rural diseminado, mediante la constitución de una entidad colaboradora con la finalidad de acometer los gastos que correspondan en régimen de justa distribución de cargas, aplicándose de modo análogo lo recogido en los artículos 241 a 249.

Los propietarios de fincas incluidos en el ámbito de hábitat rural diseminado quedarán incorporados obligatoriamente a la entidad colaboradora si no se hubieran adherido en el plazo previsto en el artículo 132.7."

Sección 5ª: ENTIDADES DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS ÁREAS INDUSTRIALES DEL SUELO URBANO:

Vienen previstas en la Disposición Adicional Primera de la LISTA según la cual: "...2. En las áreas industriales del suelo urbano se podrán constituir entidades de gestión y modernización para contribuir a la conservación, mantenimiento, ampliación y mejora de las infraestructuras, dotaciones y servicios en dichas áreas. El régimen jurídico de estas entidades será desarrollado por la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de los deberes que corresponden a las entidades locales en la prestación de los servicios y en la conservación de la urbanización de estas áreas."

2.- Cada Entidad Colaboradora tendrá un expediente que contendrá copia autorizada de las escrituras públicas de constitución de cada una de ellas, así como certificado de su aprobación por la Administración Actuante, certificado de la aprobación de los Estatutos y en su caso, de las Bases de Actuación.

Para la disolución de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras se precisará copia autorizada de la escritura de elevación a público del acuerdo de la Asamblea u órgano equivalente de disolución y liquidación de la entidad, así como certificado de su aprobación por la Administración Actuante.

Sección 6ª: CUALQUIER OTRA QUE CUMPLA LOS FINES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

ARTÍCULO 7. FUNCIONAMIENTO. CLASES DE ASIENTOS.

1.- EL Registro se llevará en soporte informático.

2.- En el Registro se practicarán los siguientes asientos:

2.1 .: Inscripciones: Comprenderá la inscripción inicial de la Entidad de que se trate. En esta inscripción constarán los datos identificativos de las entidades urbanísticas colaboradoras solicitantes.

Asimismo, deberán inscribirse los acuerdos de constitución de la Entidad.

Cód. Verificación: 26287JMLF3AJYET265GMGYTMR
 Verificación: https://sedelectronica.es/verificacion/26287JMLF3AJYET265GMGYTMR
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Local.

Se inscribirán en el registro municipal correspondiente los acuerdos de aprobación definitiva de los estatutos y los de aprobación de la constitución de la entidad colaboradora por parte de la Administración actuante, quedando depositados en el Registro los acuerdos, un ejemplar de los estatutos y, en su caso, de las bases de actuación, así como copia autorizada de la escritura de constitución.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBRL.

REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS			
Sección:			
Subsección:			
	LIBRO:	FOLIO:	Nº ORDEN:
Denominación:			
Administración Actuante:			
ASIENTOS:			
NOTAS MARGINALES	Nº ASIENTO	ASIENTO	

San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma digital indicada.

LA ALCALDESA,

Fdo) M^a Luisa Moya Tejera.



Cód. Validación: 6287JMLF3AJYET265GMGMWYTHR
 Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



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 la Resolución por delegación nº 2024-0703 de fecha 03/04/2024, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de Auxiliar Administrativo de Intervención, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla) mediante el sistema de oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN.

PRIMERO.- OBJETO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Grupo C, Subgrupo C2) para el departamento de Intervención, para ocupar con carácter temporal como funcionario interino, puestos vacantes o necesidades urgentes puntuales, por el sistema de OPOSICIÓN.

1.2. Estas bases serán utilizadas para atender los siguientes casos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicen en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

1.3. Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser nombrados como personal funcionario interino en cualquier momento, consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723



Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAA5EDXWKNR4FJ
Verificación: <https://valencinadeconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)

Alcalde
Fecha Firma: 05/04/2024
HASH: 196308212f4a526442cf89bae01986a



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (<http://www.valencinadelaconcepcion.es/>).

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

El presente proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Art. 33.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo previsto para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 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, para los nacionales de otros Estados, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o título equivalente.

f) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

3.2. La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

3.3. Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se se presentarán en su Registro presencial, o por la sede electrónica.

El modelo de solicitud se encuentra en la sede electrónica en RECURSOS

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

HUMANOS:

<https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/catalog/t/52738b31-944f-4c58-a4d4-0972f91beddc>

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: En el tablón de anuncios, y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.valencinadelaconcepcion.es/>)

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo III).
- Copia del DNI o documento correspondiente.
- Copia de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, 15,00 euros o documentación acreditativa de exención de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por expedición de Documentos Administrativos y urbanísticos publicada en el BOP nº 266 el 17 de noviembre del 2017 en concepto de derechos de examen, cantidad que deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades y números de cuentas del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción:

CAJA RURAL DEL SUR ES81 3187 0111 8810 9180 9929

BBVA ES34 0182 5566 7102 0041 1277

CAIXA BANK ES56 2100 4752 4702 0000 0258

En el concepto de la transferencia se pondrá nombre, apellidos y DNI del solicitante así como a la plaza a la que se opta.

El modelo de solicitud se encuentra en la sede electrónica en **RECURSOS HUMANOS**: Solicitud de Participación en Procesos Selectivos.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795AFZVWAA8EDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de un mes, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de cinco días hábiles.

Se advierte a los interesados que la falta de abono de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción no es susceptible de subsanación.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se designará el Tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas en relación a la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes las hayan formulado.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base segunda de la convocatoria.

SEXTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.-El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795AFZVWAA5EDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadeconcepcion.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

6.3.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

6.4.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como 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.

6.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

6.6.- Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

6.7.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8.- El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.9.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXWAA5EDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

24 de mayo.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

Examen tipo test y entrevista.

Teórico: Tipo test. 80% de la calificación. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario del Anexo I de las presentes Bases. Cada pregunta tendrá cuatro 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 0.20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con -0.05 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Entrevista: 20% de la calificación. Consistirá en responder oralmente a las cuestiones planteadas por el Tribunal acerca de materias relacionadas con alguno de los temas recogidos en el Anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 15 minutos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación total obtenida en cada uno de los ejercicios (test y entrevista), siempre que se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Los resultados provisionales del primer ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción así como en el portal de Transparencia. Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a las puntuaciones

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795AFZVWAA5EDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

provisionales otorgadas por el tribunal. Una vez transcurrido dicho plazo de alegaciones y resueltas todas las reclamaciones presentadas si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal el listado con las calificaciones definitivas en dicho ejercicio, así como el lugar, día y hora de realización de la entrevista. Se publicará de la misma manera explicada anteriormente las calificaciones provisionales obtenidas en la entrevista, y se concederá a los interesados un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a las puntuaciones provisionales. Una vez resueltas las reclamaciones si las hubiere, se publicará el listado con las calificaciones definitivas obtenidas en ambos ejercicios así como la composición de la correspondiente bolsa de trabajo.

SÉPTIMO.- CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

En caso de empate el orden se resolverá por sorteo público.

OCTAVO. LISTADO DE ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base tercera de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

NOVENO. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/una de los/las aspirantes.

b. Producida la necesidad de nombrar a un/a funcionario/a interino/a de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento o ser nombrado funcionario interino, según corresponda, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado/a, siempre que estas situaciones sean debidamente acreditadas mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral o documentación que acredite la incapacidad temporal.

e. El/La candidata/a al/la que corresponda cubrir el puesto y cuando concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:

1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación o no presente fotocopia del contrato de trabajo y vida laboral en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo. La inclusión en la bolsa de trabajo conforme a lo señalado en las presentes bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

DÉCIMO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.

f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figure como titular de la cuenta.

UNDÉCIMO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

DUODÉCIMO. INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; y 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

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723



Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

Temario

Parte común.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación.

El interesado. Representación. La atención al público. Servicios de información administrativa.

Tema 5. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Inicio. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Objeto y clases de recursos.

Tema 10. La Administración Local en la Constitución. Régimen jurídico de la Administración Local en Andalucía.

Tema 11. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 12. El municipio. Territorio y población. El padrón de habitantes. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 14. Empleados públicos: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. El personal al servicio de las entidades locales. Régimen general de la seguridad social.

Tema 15. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 17. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Parte específica.

Tema 1. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería: remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 6. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad. Sistemas informáticos de contabilidad local.

Tema 7. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales. El establecimiento de recursos tributarios.

Tema 9. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 10. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de recaudación.

Tema 11. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 12. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 13. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

(ANEXO II)

Solicitud de Participación en Pruebas Selectivas

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

D./D.^a _____ mayor
de _____ edad, con DNI _____, domicilio
_____, CP _____,

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXWAA8EDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Municipio/Provincia _____ y teléfono _____ e-mail: _____ . Determino como medio de notificación preferente la electrónica en el siguiente email: _____@_____

Expone:

Primero.- Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el BOP núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos de carácter temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Valencina de Concepción, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación mediante copia fiel del original:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así se acredite y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Por lo expuesto,

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de carácter temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXWAAEEDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción. Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo.

(ANEXO III)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
 mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos
 previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de una
 bolsa de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de
 Valencina de la Concepción, publicada en el BOP núm. _____ de
 fecha _____,

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno.
 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795AFZXWAA5EDXWKNR4FJ
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar 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.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.- Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723



Cód. Validación: 4FF795SAFZXWAA5EDXWKNR4FJ
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Expediente n.º: 98/2024

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Ordenanza Municipal Reguladora del funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Villamanrique de la Condesa

Anuncio de aprobación inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Villamanrique de la Condesa, por Acuerdo del Pleno de fecha 27.03.2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 567 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

En Villamanrique de la Condesa, a la fecha de la firma.

El Alcalde,

Francisco Javier Domínguez Ponce (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 03/04/2024
HASH: 4ab40c1b653c6bb6e6ad8a5eff153ed03

Cód. Validación: 4452MFCZCF3SWZA23Z2WWSJ6Y
Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidentencia Nº 529 de fecha 4 de abril de 2.024 se ha acordado Aprobar la Convocatoria y Bases para la constitución de una Bolsa de empleo Técnico de Administración Especial. Asesor Jurídico, cuyo contenido íntegro se adjunta a continuación, ordenando publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecuervo.dipusevilla.es> y en el Tablón de Anuncios.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo II). Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en la Oficina de Información del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en la sección "Recursos Humanos-Proceso selectivo" (<https://sedecuervo.dipusevilla.es>) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección "Empleo Público" (<https://transparencia.elcuervodesevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/6.-Se-publica-la-Oferta-Publica-de-Empleo-del-Ayuntamiento-y-el-desarrollo-y-ejecucion-de-la-misma.-00004/>), dentro del **periodo de 10 días hábiles, contados a a partir del día siguiente al de su publicación en elBoletín Oficial de la Provincia.**

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de la misma, ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo a fecha de la firma digital

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Manuel Oliva Arellano

Tel: 95 597 68 10
Fax: 95 597 83 09

secretaria@elcuervodesevilla.es
www.elcuervodesevilla.es

Plaza de la Constitución, 2
41749 El Cuervo de Sevilla

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	1/12





BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA CATEGORÍA DE ASESOR JURÍDICO (GRUPO A, SUBGRUPO A1) EN EL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos correspondientes a la categoría profesional de Asesor Jurídico (Grupo A, Subgrupo A1) en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

2.- El procedimiento selectivo se regirá, además, por lo establecido en 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; 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 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 2271/2004, 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- Este procedimiento se inicia tras la Resolución de Alcaldía-Presidencia num. 481/2024, de 26 de marzo, por la que se declara desierta la convocatoria -aprobada por Resolución de Alcaldía-Presidencia num. 1814/2023, de 14 de diciembre de 2023- para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos correspondientes a la categoría profesional de Asesor Jurídico (Grupo A, Subgrupo A1) en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, por el sistema de oposición, al no haber superado ninguna de las personas aspirantes el primer ejercicio de dicha oposición.

SEGUNDA. – PUBLICIDAD.

1.- La convocatoria y la resolución por la que se haga pública la relación de personas aspirantes que integran la Bolsa de Trabajo y se apruebe la misma se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

2.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de todos los actos que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	2/12





- 1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, al menos, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.
- 5.- No haber sido separadas 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.
- 6.- Haber abonado la tasa de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen de Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria: Grupo A1: 25,00-euros.

La tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria: — C/C: ES85 3187 0213 0310 9278 2026. — Beneficiario: Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. — Concepto: BOLSA DE EMPLEO ASESORÍA JURÍDICO (DNI del solicitante).

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas en situación de discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud, en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga cada candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I). Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en la Oficina de Información del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en la sección “Recursos Humanos-Proceso selectivo” (<https://sedecuervo.dipusevilla.es>) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección “Empleo Público” (<https://transparencia.elcuervodesevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/6.->

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEOL52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEOL52W2CQYDA5SCEI	Página	3/12





[Se publica la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento y el desarrollo y ejecución de la misma.- 00004/](#)).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5.- A las instancias se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia del título académico exigido como requisito de admisión en la convocatoria.
- Certificados de experiencia profesional, formación complementaria y ejercicios superados en la Administración Local, en la forma establecida en la Base regulatoria Séptima de esta Convocatoria.
- Copia de los títulos académicos adicionales al que sea exigible para participar en el proceso selectivo que posean, en su caso.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones. Finalizado el plazo, el órgano competente aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará según lo dispuesto en la base segunda, fijando la fecha de celebración de las pruebas.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El órgano de selección encargado de juzgar las pruebas selectivas adoptará la forma de Tribunal Calificador y será nombrado por el órgano municipal competente, haciéndose pública su composición junto con la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEOL52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEOL52W2CQYDA5SCEI	Página	4/12





2.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP y demás normativa de aplicación.

3.- La designación por el órgano competente de las personas integrantes del órgano de selección, así como de sus suplentes, que actuarán en ausencia de los titulares, se hará pública de conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de la convocatoria.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El sistema de selección es el de concurso de méritos, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 50 puntos.

A.I) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos del subgrupo A1 relacionados con el asesoramiento jurídico: 1 punto por mes completo.

A.II) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos del subgrupo A1 relacionados el asesoramiento jurídico: 0,5 puntos por mes completo.

La experiencia en la Administración Pública habrá de justificarse con un Certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el Grupo de clasificación profesional y área a la que estuviese adscrito el puesto, junto con el informe de vida laboral.

No obstante, en el supuesto en que la Administración correspondiente no certifique en el plazo correspondiente dicha experiencia. El aspirante deberá acompañar la oportuna solicitud de dicho certificado, junto con otros documentos que acrediten dicha experiencia.

B) Formación complementaria: Hasta un máximo de 30 puntos.

B.I. Titulaciones: Puntuación máxima por este apartado 5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta un título académico, siempre que no se corresponda con el exigido para el ingreso al puesto.

B.II. Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento: Puntuación máxima por este apartado: 25 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las publicaciones, serán valoradas siempre que hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales.

El baremo de las horas en función de la materia de que se trate se valorará de la siguiente manera:

- Por cada hora de acciones formativas con relación directa en materias vinculadas al puesto de Asesor Jurídico a las siguientes materias: Contratación Pública, Patrimonio,

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	5/12





Procedimientos Sancionadores, Responsabilidad Patrimonial, Procesos Judiciales, Transparencia y Protección de Datos: 0,1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 15 puntos.

- Por cada hora de acciones formativas con relación al puesto de Asesor Jurídico en diferentes materias a las indicadas anteriormente: 0,075 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

C) Ejercicios superados en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas de subgrupo A1 vinculadas al asesoramiento jurídico: Puntuación máxima por este apartado: 20 puntos.

- 2,5 puntos por ejercicio.

La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente. No obstante, en el supuesto en que la Administración correspondiente no certifique en el plazo correspondiente, la superación de un ejercicio. La persona aspirante deberá acompañar la oportuna solicitud de dicho certificado, junto con otros documentos que acredite la superación de dicho ejercicio.

OCTAVA. – CALIFICACIÓN.

1.- La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el baremo de experiencia profesional.

En el caso de persistir en el empate, se atenderá al sexo menos representado en la Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad de que se trate, y en segundo lugar al orden que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la aprobación de la Bolsa correspondiente.

2.- La calificación final de los aspirantes será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

3.- El Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

NOVENA. – CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA,

1.- Las personas que superen el proceso selectivo integrarán, según el orden de prelación establecido en la base anterior, una Bolsa de empleo para la futura provisión temporal de plazas correspondientes a la categoría convocada. La resolución por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	6/12





10.1.- Situaciones de las personas integrantes de la Bolsa de Empleo.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible: Situación desde la que la persona integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento como funcionaria/o interina/o.
 - b) Ocupada/o: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.
 - c) No disponible: Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 de la Base 10.4. Mientras persistan en esta situación las personas integrantes de la Bolsa no serán requeridas para llamamiento alguno.
- En este caso, si al finalizar la causa que justifica la suspensión no se solicita, en el plazo de cinco días, el pase a la situación de “disponible”, se pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa de Empleo.
- d) Excluida/o: Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 4 de la Base 10.4.
 - e) Ilocalizable: Se hallarán en esta situación aquellas personas integrantes de la Bolsa que no hubieran podido ser localizadas por la Administración conforme a lo regulado en la Base 10.3.

Quienes se hallen en situación de ilocalizable no serán llamados para nuevas ofertas hasta que no cambien su situación a “disponible”. A tal efecto, se les notificará en el último domicilio conocido que obre en poder de la Administración su pase a la situación de “ilocalizable”, a fin de que en un plazo máximo de un mes procedan a la actualización sus datos. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de “excluidas/os”.

10.2.- Orden de prelación.

1.- El orden de prelación de las personas integrantes de la Bolsa de Empleo será el que resulte de la prueba selectiva realizada, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º. Mayor experiencia profesional.
- 2º. A igualdad de experiencia profesional, mayor puntuación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.
- 3º. En caso de empate, se atenderá, en primer lugar, al sexo menos representado en la Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad de que se trate, y en segundo lugar al orden que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la aprobación de la Bolsa correspondiente.

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	7/12





10.3.- Procedimiento de llamamientos.

1. El Departamento de Personal realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la Bolsa de Trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los llamamientos seguirán el orden de la Bolsa de Empleo para cualquier tipo de oferta.
- b) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica.

2. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden de número, siempre que se encuentren en situación de “disponible” en la fecha prevista de nombramiento de funcionario interino ofertado y reúnan el resto de requisitos.

3. Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada persona integrante de la Bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas.

Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con la Unidad organizativa que gestione las Bolsas de trabajo.

Si no fuera posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se efectuará el llamamiento, de la misma manera, a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando la anterior en situación de «ilocalizable», con los efectos previstos en la Base 10.1.

Igualmente y, siempre que los medios técnicos lo permitan, sin perjuicio de lo establecido en la citada Base 10.1, para el supuesto de hallarse en situación de “ilocalizable”, se enviará al teléfono de contacto de la persona en dicha situación un mensaje de texto, informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

Sin perjuicio de lo anterior, para los nombramientos que puedan ser conocidos con suficiente antelación, que con carácter general serán los llamamientos para la cobertura de interinidades en plazas vacantes y los de larga duración, en caso de que no fuera posible contactar telefónicamente con la persona integrantes de la bolsa, se comunicará a ésta la oferta de manera fehaciente, mediante correo certificado, burofax o cualquier otro medio que permita, conforme a derecho, tener constancia de la recepción de la notificación.

En este caso, la persona contactada deberá dar contestación a la oferta de trabajo en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la comunicación.

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	8/12





De no recibir contestación dentro del referido plazo, se efectuará el llamamiento, de la misma manera, a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando la anterior en situación de “ilocalizable”, con los efectos previstos en la Base 10.1.

4. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo vendrán obligadas a comunicar al Departamento competente en materia de Recursos Humanos cualquier cambio que se produzca en sus datos de contacto durante la vigencia de la Bolsa de la que formen parte.

5. El procedimiento previsto en los apartados anteriores será de aplicación, asimismo, en aquellos casos en que se efectúen nombramientos o contrataciones susceptibles de ser consideradas como mejoras de empleo, con arreglo a lo previsto en la Base siguiente.

6. Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo y mediante diligencia levantada por el empleado público encargado de la tramitación del expediente.

10.4.- Rechazo de ofertas.

1. La no aceptación de una oferta o la renuncia a la misma, formulada expresamente o no presentándose a firmar el correspondiente contrato o a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento supondrá la baja definitiva de la persona interesada de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra alguna de las causas de justificación a que se refiere el apartado siguiente.

2.- Se consideran causas justificadas para el rechazo de una oferta de nombramiento de funcionaria/o interina/o, las siguientes:

a) Enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo ofertado en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación del correspondiente parte de baja expedido por el Sistema de Salud o certificado médico oficial.

b) Encontrarse disfrutando la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará mediante la presentación de copia del correspondiente Libro de Familia.

c) Encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, por encontrarse desempeñando servicios, en el momento del llamamiento, en cualquier Administración Pública o en la empresa privada, o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la correspondiente Administración Pública.

d) Estar al cuidado de un familiar hasta el 2º grado, por consanguinidad o afinidad, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñase

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEOL52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEOL52W2CQYDA5SCEI	Página	9/12





actividad retribuida, hasta el plazo máximo establecido para la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

e) Encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Dicha situación se justificará mediante la presentación de copia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante la presentación de copia del correspondiente nombramiento.

g) Participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

3.- La persona integrante de Bolsa en la que se dé una causa justificada deberá presentar la documentación acreditativa de la misma ante el Departamento de Personal en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento. Si presentase la documentación en plazo pasará a la situación de "No disponible". En caso de no hacerlo dentro del plazo concedido al efecto pasará a la situación de "Excluida/o".

4.- Las personas que se hallen en la situación de "No disponible" deberán comunicar al Departamento de Personal la desaparición del motivo que dio lugar a su pase a dicha situación y solicitar su pase a la situación de "Disponible" mediante escrito al efecto al que deberá acompañar la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

El pase a la situación de "Disponible" se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada de la solicitud con la documentación o del de entrada de la subsanación de la misma si no viniera acompañada de la documentación requerida.

La falta de solicitud del pase a la situación de "Disponible", trascurrido un mes desde la desaparición del motivo que dio lugar al pase a la situación de "No disponible", conllevará, automáticamente, el pase de la persona afectada a la situación de "Excluido/a".

5. Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo, y, por tanto, del pase de la persona afectada a la situación de "Excluido/a", las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en las presentes Bases.
- c) Haber sufrido la separación del servicio o despido mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado para el desempeño de cargo público por Sentencia judicial.

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	10/12





d) La renuncia voluntaria de la relación funcional interina con el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera de la misma categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Bolsa de Empleo podrá ser prorrogada por un período, como máximo, de dos años, mediante resolución dictada por el órgano competente en materia de Función Pública, de la que se dará conocimiento previo a los órganos de representación de los trabajadores.

DECIMOSEGUNDA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Una vez constituida la bolsa de empleo, las personas que la integran serán llamadas por su orden cuando proceda la contratación temporal o el nombramiento como funcionario interino para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías convocadas.

Cuando se produzca el llamamiento, las personas seleccionadas, en el plazo improrrogable de 5 días naturales desde la fecha del mismo, deberán justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

DECIMOTERCERA.- INTERPRETACIÓN.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DECIMOCUARTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185 de 3 de agosto), Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local (BOE nº80 de 3 de abril); RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (BB.OO del Estado nº 96 y 97 de 22 y 23 de abril); RD 896/1991 de 7 de junio (BOE de 14 de junio de 1991); Real Decreto 364/1995 de 10 de abril (BOE nº85 de 10 de abril); y demás disposiciones que le sean de aplicación

DECIMOQUINTA. - RECURSOS.

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	11/12





Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, 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.

Código Seguro de Verificación	IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Fecha	05/04/2024 08:14:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XQ22YBEO52W2CQYDA5SCEI	Página	12/12

