

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Diputación de Sevilla

- Extracto núm. 205702 de las bases que regulan la creación y gestión de un fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios de la provincia de Sevilla para 2026 (BDNS código 892506)

- Área del Empleado Público

- Composición de la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de Psicólogo, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)
- Composición de la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de cuatro plazas de Oficial 1.ª Jardinería, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2021 y 2022)

Ayuntamientos

- Almensilla

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026

- Bormujos

- Nombramiento de personal eventual con funciones de confianza o asesoramiento especial

- Cantillana

- Nueva convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto
- Carrión de Los Céspedes
 - Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil
- Castilleja de Guzmán
 - Bases de la convocatoria del proceso de selección de alumnas para la ejecución de la acción formativa «Tu camino al empleo: SSC00208 Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales»
- Coria del Rio
 - Padrones fiscales de las tasas que se citan para el ejercicio 2026
- Ecija
 - Padrones fiscales de la tasa por la entrada y salida de vehículos a través de las aceras para 2026 y calendario de cobro en periodo voluntario
- Gilena
 - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria del proceso de selección para la contratación en la categoría de Asesor Jurídico del centro municipal de información a la mujer y creación de bolsa de trabajo
- Lantejuela
 - Convocatoria para la provisión del puesto de Juez de Paz titular
- Mairena del Aljarafe
 - Gerencia Municipal de Urbanismo
 - Aprobación inicial del estudio de detalle de la parcela R7-A del sector SR-3 «Camino de Granadillas» y su resumen ejecutivo
- Montellano
 - Padrón fiscal de la tasa por venta ambulante del primer semestre de 2026
- La Puebla de Cazalla

- Bases de la convocatoria del proceso de selección para la provisión de dos puestos de Auxiliar Administrativo y creación de bolsa de trabajo

- La Rinconada

- Bases de la convocatoria de subvenciones, por el Área de Participación Ciudadana, para promoción de actividades de iniciativa ciudadana y restauración del patrimonio cultural, convocatoria 2026
- Bases de la convocatoria de subvenciones, por el Área de Participación Ciudadana, a asociaciones y proyectos culturales, convocatoria 2026
- Bases de la convocatoria de subvenciones, por el Área de Participación Ciudadana, a entidades asociativas para actividades y mantenimiento, convocatoria 2026

- Sevilla

- Extracto núm. 205724 de modificación de la convocatoria de subvenciones para la concesión del «Premio para el cartel de la Velá del Distrito Cerro-Amate 2026» (BDNS código 889912)

- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

- Aprobación inicial de la modificación de la parcela RMA 4 del plan especial de reforma interior ARI-DSP-03 «La Cruz del Campo»

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Extracto núm. 205702 de las bases por las que se regula la creación y gestión de un fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios de la provincia de Sevilla 2026.

BDNS (Identif.): 892506.

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/892506>

Extracto del acuerdo, de 27 de febrero de 2026, del Pleno ordinario de la Diputación de Sevilla por el que se aprueban las Bases por las que se regula la creación y gestión de un Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables a Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas, Mancomunidades y Consorcios de la provincia de Sevilla 2026.

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán solicitar el anticipo financiero, aquellos ayuntamientos, entidades locales autónomas con población inferior a 200.000 habitantes, mancomunidades y consorcios de la provincia de Sevilla, que tengan convenio vigente de delegación de recaudación con el OPAEF y que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo: *Finalidad.*

La convocatoria tiene por objeto la concesión de anticipos financieros extraordinarios reintegrables, mediante ayuda monetaria única, estableciéndose para ello 3 líneas de actuación que pretenden profundizar en el principio de cooperación financiera. El Fondo Extraordinario de Anticipo Reintegrable constituido tiene naturaleza de ingreso de derecho público, en la modalidad de anticipos reintegrables, sin devengo de intereses.

Tercero: *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que se regula la creación y gestión de un Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables a Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas, Mancomunidades y Consorcios de la provincia de Sevilla 2026, se encuentran publicadas en el Tablón Electrónico de Edictos de la Diputación de Sevilla.

Cuarto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria, remitida por la Base Nacional de Datos de Subvenciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, finalizando el día 3 de noviembre, por tratarse de una convocatoria abierta.

Quinto: *Cuantía del fondo.*

El presente Fondo se constituye por una cuantía inicial de 25.919.650,20€, y será financiado con la aportación de la Diputación Provincial de Sevilla y el OPAEF. La distribución inicial autorizada entre las aplicaciones presupuestarias del ejercicio 2026 es la siguiente:

DIPUTACIÓN

— 2103 93400 8202002	0,00 € (C/P)
— 2103 93400 8212001	16.919.650,20 € (L/P)

OPAEF

— 8200 93400 82020	9.000.000,00 € (C/P)
--------------------	----------------------

Los importes correspondientes a la Diputación podrán ser modificados al alza en función de las necesidades puestas de manifiesto en el proceso de solicitudes presentadas por los beneficiarios, una vez superados los créditos iniciales asignados al Fondo, mediante la oportuna modificación presupuestaria.

Los anticipos a largo plazo financiados por la aplicación presupuestaria 2103 93400 8212001 podrán incrementarse en 33.000.000,00 €, como máximo.

Los anticipos a corto plazo financiados por la aplicación presupuestaria 2103 93400 8202002 podrán incrementarse en 6.000.000,00 €, como máximo.

Para la concesión de nuevos anticipos con cargo a dichos créditos no se requerirá una nueva convocatoria regulándose su concesión por las presentes bases.

Sevilla a 27 de febrero de 2026.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero,



ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 1246/2026 de 3 de marzo)

APROBANDO LA CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE “PSICÓLOGO/A”, EN EL MARCO DE LA OEP 2023.

Por Resolución 1246/2026, de 3 de marzo, se aprueba la composición de la Conformación de la Bolsa de Empleo Temporal, derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de “PSICÓLOGO/A” de la plantilla de personal funcionario (OEP 2023), siendo ésta del siguiente tenor literal:

“El Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, en su actual versión aprobada por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 2025 (B.O.P. n.º 4, de 8 de enero de 2026), dispone en su **artículo 1º** la conformación de una **Bolsa Dual** por cada categoría de plaza, con arreglo a dos criterios; de un lado, la conformada en **procesos selectivos** en el marco de una Oferta de Empleo Público y, de otro, el criterio de **antigüedad** en la Diputación de Sevilla.

Concretamente, en lo relativo a las **Bolsas resultantes de procesos selectivos en el marco de una Oferta de Empleo Público**, el apartado a) del citado artículo establece que esta bolsa vendrá formada por las personas que hayan participado en procesos selectivos, en turno libre y de discapacidad, derivados de una Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla, teniéndose en cuenta la **puntuación total obtenida en los distintos ejercicios de la oposición**, ordenadas las personas integrantes de mayor a menor calificación conseguida.

Por otra parte, en lo atinente a la **calificación de los ejercicios** para la conformación de esa bolsa, ha de estarse a las **bases generales y específicas de cada convocatoria**.

Considerando lo anterior, en lo que respecta al proceso selectivo **para la provisión, en turno libre, de una plaza de “Psicólogo/a” vacante en la plantilla de personal funcionario de la Corporación (OEP 2023)**, la **base octava, apartado 2.2.c)**, de las generales que rigen los procesos selectivos de las OEP de 2023, aprobadas por Resolución 5284/2025, de 29 de julio (B.O.P. n.º 147, de 1 de agosto de 2025) dispone que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será **obligatorio y eliminatorio** y serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, **debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas**, a excepción de lo establecido para los primeros ejercicios tipo test en los que se haya de aplicar la regla del tercio.

En lo que respecta a la **determinación de la puntuación**, con arreglo al artículo 1.1 a) del Reglamento de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, la Bolsa conformada en procesos selectivos en el marco de una OEP de la Diputación de Sevilla se constituirá una vez concluido el proceso selectivo. En esta bolsa figurarán, en primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas y que no hubieran

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

Código Seguro De Verificación	aGqJieghc2trkIQ4CmPsaA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/03/2026 12:55:56
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aGqJieghc2trkIQ4CmPsaA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





obtenido plaza, ordenadas de forma descendente **según la suma de puntos obtenidos en el total de ejercicios**. A continuación, los aspirantes que no hayan superado la última prueba pero sí las anteriores, ordenados de igual manera. Posteriormente, se añadirán las personas candidatas que hayan superado el primer ejercicio, de forma descendente, según la puntuación obtenida en él. En relación con lo anterior, en cada uno de los bloques, en caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Primero: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Segundo: Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden, perteneciente a la Fase de Concurso, en el caso de existir la misma.

Tercero: A favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Cuarto: Atendiendo a la persona de mayor edad.

De acuerdo con el artículo 7º del referido Reglamento, **serán excluidas de manera automática**, aquellas personas integrantes que, a la finalización de este procedimiento de selección, resulten nombradas como personal funcionario de carrera.

En relación con el **orden de llamamiento** de la Bolsa dual, se estará a lo dispuesto en el artículo 1.4. del Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal.

Considerando que el **proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo/a**, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en las **Oferta de Empleo Público de 2023**, no ha concluido en su totalidad, encontrándose pendiente de finalización la fase de concurso; y considerando, asimismo, que, de conformidad con el Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal, para la constitución de la Bolsa derivada del mismo únicamente han de computarse las calificaciones obtenidas en las pruebas integrantes de la fase de oposición; y atendida la necesidad y urgencia de proceder a la inmediata constitución de dicha Bolsa de Empleo Temporal a fin de atender las necesidades temporales de personal de la referida categoría, procede la aprobación de la Bolsa de Empleo Temporal derivada de dicho procedimiento de selección, estableciéndose que las personas aspirantes que, a la finalización del proceso selectivo, resulten finalmente nombradas funcionarias de carrera como adjudicatarias de las plazas convocadas, causarán baja automática en la citada Bolsa

En vista de cuanto antecede, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia nº 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar la composición de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Sevilla, derivada del proceso selectivo para la provisión, en Turno Libre, de UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023), determinándose la puntuación reflejada en aplicación de la Base octava, apartados 8.2.2. c) y apartado 8.4 de las Bases Generales de los procesos selectivos de Turno Libre y Reserva a personas con discapacidad de la OEP de 2023 (Resolución 5284/25, de 29 de julio), siendo ésta la siguiente:

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	aGqJieghc2trkIQ4CmPsaA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/03/2026 12:55:56
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aGqJieghc2trkIQ4CmPsaA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS BOLSA
1	REY CANSINO, FRANCISCO ANDRÉS	***8520**	21,640
2	MEDRANO JAIME, CARMEN	***4796**	19,390
3	NUÑEZ ESQUIVEL, EVA	***0827**	19,070
4	GAVILÁN MULERO, ELVIRA	***0000**	18,470
5	FERNÁNDEZ RUBIO, CARLOS	***9034**	17,400
6	ZAPATA BERNARDEZ-ZERPA, ISABEL	***1104**	14,580

SEGUNDO.- Causar baja automáticamente en la Bolsa de Empleo Temporal, a aquellas personas que resulten nombradas funcionarias de carrera, no resultando necesario proceder a la modificación parcial de la presente Resolución.

TERCERO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente en que esta se dicte y habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándole que contra esta 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 siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

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

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

Código Seguro De Verificación	aGqJieghc2trkIQ4CmPsaA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/03/2026 12:55:56
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aGqJieghc2trkIQ4CmPsaA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 8753/25 de 28 de noviembre)

APROBANDO LA CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE "OFICIAL 1º JARDINERÍA", VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL (OEP 2021-2022).

Por Resolución 8753/2025, de 28 de noviembre, se aprueba la composición de la Conformación de la Bolsa de Empleo Temporal, derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de cuatro plazas de "OFICIAL 1º JARDINERÍA" de la plantilla de personal laboral (OEP 2022-2022), siendo ésta del siguiente tenor literal:

"El Pleno de la Diputación de Sevilla en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2023, - tras el Acuerdo de Aprobación inicial del Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 10 de mayo de 2023 -, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del nuevo Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal, (BOP n.º 258 de 8 de noviembre de 2023), entrando en vigor el día 9 de noviembre de 2023.

De conformidad con el **artículo 1.1.** del citado Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal se formarán dos Bolsas de Empleo (Bolsa Dual) por cada categoría de plaza, en función de dos criterios, uno de ellos el de participación en procesos selectivos en el marco de una Oferta de Empleo Público, y otro, el de antigüedad.

En concreto, en el **apartado a)** del citado artículo, dedicado a las Bolsas conformadas como resultado de un proceso selectivo en el marco de una Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla, se establece que las mismas se conformarán con las personas que hayan participado en procesos selectivos de Turno Libre y del Turno de Discapacidad, ambos derivados de una Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla, teniendo en cuenta la puntuación total obtenida en los distintos ejercicios de la Oposición, ordenadas las personas integrantes de mayor a menor calificación conseguida.

En este sentido, la **Base 8.2.2. c)** de las Bases Generales (Resolución 9016/22, de 07 de diciembre) establece que *"Cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición será obligatorio y eliminatorio y serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas"*, a excepción de lo establecido para los primeros ejercicios tipo test en los que se haya de aplicar la regla del tercio.

Asimismo, la **Base 8.4.** de las Bases Generales, establece que la **calificación definitiva** se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: **((ejercicio 1 + ejercicio 2 + ejercicio 3)/3).**

En virtud de las dos Bases anteriormente mencionadas, **solo podrían puntuar en Bolsa aquellos ejercicios que hayan sido superados, esto es, aquellos que hayan sido**

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

Código Seguro De Verificación	d2AyLk8ErPmXz5/R+J35sQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/03/2026 12:55:59
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/d2AyLk8ErPmXz5%2FR%2B135sQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





calificados con una puntuación igual o superior a 5, a excepción de lo establecido para los primeros ejercicios tipo test en los que se haya debido aplicar la regla del tercio y siempre y cuando se haya obtenido al menos una calificación de 4 puntos.

En relación al orden de llamamiento de la mencionada Bolsa Dual, se estará a lo dispuesto en el artículo 1.4. del Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal.

De conformidad con lo anterior, habiendo finalizado la fase de oposición del proceso selectivo para la provisión, en Turno Libre, de cuatro plazas de Oficial 1º Jardinería de la plantilla de personal laboral (OEP 2021-2022) -estando pendiente la finalización de la fase de concurso- procede aprobar la composición de la Bolsa de Empleo Temporal derivada del mismo, por lo que, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia nº 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la composición de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, derivada del proceso selectivo para la provisión, en Turno Libre, de CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 1º JARDINERÍA, vacantes en la plantilla de personal laboral, en el marco de la Oferta de Empleo Público 2021-2022, determinándose la puntuación reflejada en aplicación de la Base octava, apartados 8.2.2. c) y apartado 8.4 de las Bases Generales de los procesos selectivos de Turno Libre y Reserva a personas con discapacidad de las OEP de 2020, 2021, 2022 y 2023 (Resolución 9016/22, de 07 de diciembre), siendo ésta la siguiente:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS BOLSA
1	ALCALDE MOYA, JUAN CARLOS	***0407**	7,926
2	CENTENO ASTUDILLO, JAVIER	***0434**	7,870
3	DURÁN MELCHOR, JOSÉ ANTONIO	***1858**	7,092
4	JIMÉNEZ POZO, MANUEL ROBERTO	***1964**	4,407
5	MUÑOZ GELO, VICENTE	***2788**	4,111
6	RAMÍREZ HURTADO, FERNANDO	***4362**	3,889
7	CORDERO MAIRENA, MANUEL	***0888**	3,629
8	BOTELLO LORENZO, JULIO ALBERTO	***4146**	3,574
9	SALAS CAÑAVERAL, DIEGO	***5363**	2,000
10	GARCÍA GONZÁLEZ, JUAN	***2348**	1,925
11	LINARES RODRÍGUEZ, RAFAEL	***2338**	1,907
12	PEÑA MANCHADO, INOCENCIO PEDRO	***1777**	1,870
13	SOJO PINO, FRANCISCO JAVIER	***1689**	1,870

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	d2AyLk8ErPmXz5/R+J35sQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/03/2026 12:55:59
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/d2AyLk8ErPmXz5%2FR%2BJ35sQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





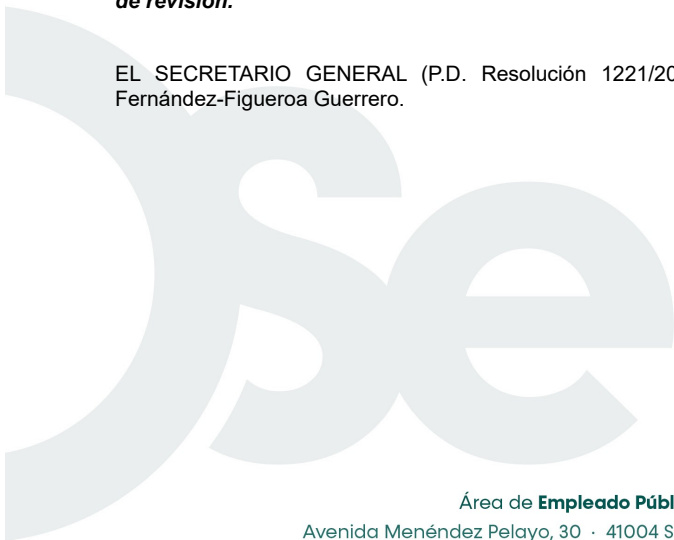
14	VERA REGUERA, ALBERTO	***2951**	1,685
----	-----------------------	-----------	-------

SEGUNDO.- Causar baja automáticamente en la Bolsa de Empleo Temporal, a aquella persona que resulte nombrada funcionaria de carrera, no resultando necesario proceder a la modificación parcial de la presente Resolución.

TERCERO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente en que esta se dicte y habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándole que contra esta 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 siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

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



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

Código Seguro De Verificación	d2AyLk8ErPmXz5/R+J35sQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/03/2026 12:55:59
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/d2AyLk8ErPmXz5%2FR%2BJ35sQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de marzo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Almensilla, a fecha de su firma electrónica

El Alcalde,

Fdo. : Rubén Mendoza Zabala

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RSXC6JJOD5JJDSRFAANZO4E	Fecha	11/03/2026 11:55:22
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	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RSXC6JJOD5JJDSRFAANZO4E	Página	1/1





Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos - Sevilla
Teléfono 955 724 571 - Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

MARIA DOLORES ROMERO LOPEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 11/03/2026
HASH: 2688519379676a7c9b76a12816296df

**MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),****HACE SABER:**

Que con fecha 10 de marzo del corriente se ha dictado por esta Alcaldía **Resolución 690/2026**, mediante la que se ha acordado el nombramiento como personal eventual de D^a. M^a Carmen Cantos Rubio, siendo su tenor literal el que se reproduce a continuación:

“D^a. M^a. DOLORES ROMERO LÓPEZ; ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DEBORMUJOS (SEVILLA), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 6 de julio de 2023, con el siguiente tenor literal:

“Primero.- Aprobar cinco puestos de trabajo cuya cobertura corresponde a personal eventual cuyas características son las siguientes:

a) Cinco puestos, cada uno de ellos con una retribución bruta anual de 30.000,00 €, percibiéndose en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las otras dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y Diciembre.

Estas retribuciones se actualizarán conforme al incremento que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado respecto de las retribuciones para los empleados públicos.

b) Denominaciones de los cinco puestos de trabajos eventuales referidos:

(...) 4. Coordinador de Alcaldía.

- Funciones: Asesoramiento y coordinación. (...)”

II. A la vista de la Providencia de esta Alcaldía de fecha 5 de marzo del corriente, considerando esta Alcaldía que la persona idónea para ocupar dicho puestos es D^a. M^a Carmen Cantos Rubio, con DNI ***1597**.

III. Habida cuenta del informe de consignación presupuestaria emitido el 10 de los corrientes por el Interventor Municipal.

IV. Visto el régimen del personal eventual de las Corporaciones Locales que se regula fundamentalmente en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y que establece:

“1. El número, características y retribuciones del personal eventual será

Cód. Validación: 695EDH7ZJUNMDY7MVGCSZL4
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos - Sevilla
Teléfono 955 724 571 - Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.”

Vista la propuesta de resolución PR/2026/704 de 2 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 2 de marzo de 2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Nombrar como personal eventual a la persona cuyos datos identificativos se expresan a continuación, para el desempeño del puesto de trabajo, funciones, jornada y retribuciones que se detallan:

- D^a. M^a Carmen Cantos Rubio, con DNI ***1597**, como Coordinador de Alcaldía con las funciones de asesoramiento y coordinación, desempeñando sus labores a jornada completa, con efectos desde el día 11 de marzo de 2026, y con una retribución bruta anual de 32.302,34 € que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las otras dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la interesada a los efectos oportunos con los recursos que procedan.

TERCERO.- Comunicar la presente Resolución a los Departamentos de Intervención y Recursos Humanos a los efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para general conocimiento.”

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos, en Bormujos, a la fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta
Fdo.: M^a Dolores Romero López.

Cód. Validación: 955R0H7ZGUNPDY7WKP0CSZL4
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

Asunto: Resolución de Alcaldía n.º 314 / 2026, de fecha 10/03/2026, del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla), en relación al expediente n.º 2026/OSE_01/000006, de Elección de Juez de Paz Titular y Sustituto

BASES REGULADORAS DE NUEVA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la nueva convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria pública, la provisión de la plaza vacante del cargo de Juez o Jueza de Paz Titular y Sustituto de Cantillana, por el sistema de libre elección de aquel candidato/a que el Ayuntamiento Pleno, considere más idóneo para las tareas propias del cargo.

De conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

1.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nombrados para un periodo de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.

2.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán elegidos por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiere solicitante, el pleno elegirá libremente.

El mandato tendrá una duración de cuatro años, a contar desde la fecha de nombramiento que efectúe la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, y por el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

SEGUNDA.- Para poder participar en la elección del cargo del Juez de Paz, deberá reunirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, quienes, aun no siendo licenciado en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la Carrera Judicial, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles y excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Requisitos de los participantes:

- Ser español y mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz).

De conformidad con el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, están incapacitadas para el ingreso en la Carrera Judicial aquellas personas:

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

Código Seguro de Verificación	IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Fecha	11/03/2026 10:06:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Página	1/6



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

- Impedidas física o psíquicamente para la función judicial;
 - Condenadas por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación;
 - Procesadas o inculpadas por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento;
 - Que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz, durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.

El artículo 15 del citado Reglamento señala que, cuando en la persona elegida por el Ayuntamiento concurriera alguna causa de incompatibilidad, podrá la Sala de Gobierno proceder a su nombramiento si el propuesto reúne los requisitos legales de capacidad, concediéndole el plazo de ocho días para que acredite el cese en el ejercicio de la actividad incompatible.

El artículo 23 del reglamento número 3/1995, de 7 de junio y el artículo 395 de la LOPJ establece que Los Jueces de Paz no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos.

En relación a las incompatibilidades, el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:

1. Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
2. Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
3. Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.
4. Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
5. Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquella, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
7. Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
8. Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.
9. Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género].

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

Código Seguro de Verificación	IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Fecha	11/03/2026 10:06:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Página	2/6



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

- La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.
- El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

TERCERA.- Solicitudes. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.cantillana.es>].

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, debidamente firmada, habrá de acompañarse:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Declaración responsable de no estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial para acceder al cargo de Juez de Paz.
- Relación de méritos por las que considere el aspirante ser el más idóneo para la designación (Curriculum vitae actualizado, con vida laboral, contratos de trabajo o nombramientos, alta en Régimen Especial de Autónomo, títulos profesionales y diplomas de formación).

Si alguna solicitud adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta, indicándole que en caso de que no aporte o corrija la documentación aportada, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose con los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos a la selección de Juez de Paz Titular y Sustituto, publicándose la misma en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal, concediéndole un plazo a los excluidos de tres días para que se puedan presentar alegaciones a la causa de la exclusión.

QUINTA.- El examen de las solicitudes y de los méritos alegados se hará por la Comisión Informativa competente que elevará al Pleno de la Corporación para la elección de Juez o Jueza de Paz Titular y Sustituto.

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

Código Seguro de Verificación	IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Fecha	11/03/2026 10:06:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Página	3/6



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

La Comisión Informativa podrá contar con asesoramiento técnico en orden a comprobar las aptitudes personales de cada candidato para la adecuación del cargo de Juez o Jueza de Paz. Dichos asesores, tendrán voz, pero no voto.

SEXTA.- Sistema de selección. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el sistema de selección, será el de elección en aquel candidato/a que reúna las condiciones y aptitudes personales apropiadas para ocupar el cargo de Juez de Paz, vistos las responsabilidades que sumen dicho puesto, y teniendo en cuenta el respeto al principio de imparcialidad e independencia judicial, y el reconocimiento social y humano en Cantillana de cada candidato/a.

Se valorará el empadronamiento o residencia en el municipio de Cantillana, ya que el Reglamento, en su artículo 17 establece el deber de residencia en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz.

El Ayuntamiento Pleno, elegirá a la persona propuesta, con el voto de la mayoría absoluta de sus miembros entre las personas que, reuniendo las condiciones legales así lo soliciten. Si no hubiera solicitante el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento.

La Sala del Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía efectuará el nombramiento a la persona elegida por el Ayuntamiento Pleno.

SÉPTIMA.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Jueces de Paz serán retribuidos por el sistema y en la cuantía que legalmente se establezca, y tendrán, dentro de su circunscripción, el tratamiento y precedencia que se reconozcan en la suya a los Jueces de Primera Instancia e Instrucción.

OCTAVA.- Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrán ser impugnados en los plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Cantillana, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.- Rocío Campos Delgado

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

Código Seguro de Verificación	IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Fecha	11/03/2026 10:06:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Página	4/6





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

ANEXO I: MODELO SOLICITUD

Apellidos y Nombre. _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, con domicilio en la localidad de _____, provincia de _____, en la Calle/Plaza _____ núm. _____, enterado de la convocatoria pública para la selección del Sustituto de JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE CANTILLANA,

EXPONE

Que declara conocer las bases de la convocatoria, y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las mismas.

SOLICITA Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y empadronamiento en el municipio.

En Cantillana, a ____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____.

Cláusula de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

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

Código Seguro de Verificación	IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Fecha	11/03/2026 10:06:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Página	5/6





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y Nombre. _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, con domicilio en la localidad de _____, provincia de _____, en la Calle/Plaza _____ núm. _____, enterado de la convocatoria pública para la selección del Sustituto de JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE CANTILLANA,

Declaro, bajo mi responsabilidad, reunir los requisitos legales para el ejercicio de las funciones de juez de paz establecidas en la legislación vigente, ser español, mayor de edad y no estar incluido en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

Declaro no estar incurso en ninguna incompatibilidad ni prohibición regulada en los artículos 389 y 397 de la LOPJ, ni tampoco pertenecer a Partidos políticos o Sindicatos, ni tener empleo al servicio del mismo (art.395 LOPJ).

Y en el caso de encontrarme en alguna situación incompatible, optaré por dicho cargo, cesando en la actividad que viniera desempeñando.

En Cantillana, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

Cláusula de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

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

Código Seguro de Verificación	IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Fecha	11/03/2026 10:06:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS2IIGFJY3D67SZOWIT3XMA	Página	6/6





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

ALCALDÍA

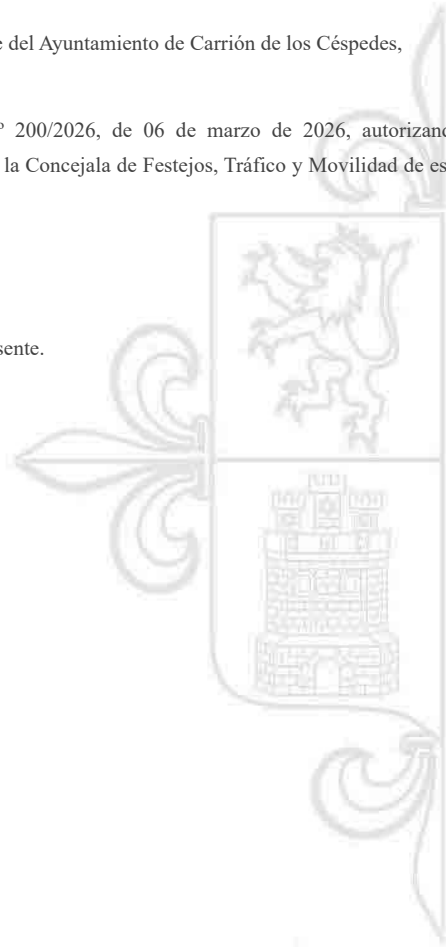
D. José Francisco Coronado Monge, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes,

Hace saber: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 200/2026, de 06 de marzo de 2026, autorizando Matrimonio Civil y delegando las competencias del mismo en la Concejala de Festejos, Tráfico y Movilidad de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Carrión de los Céspedes, en la fecha de firma al pie del presente.

El Alcalde, D. José Francisco Coronado Monge.



www.carriondeloscespedes.es

Código Seguro De Verificación	9Aztj06s6TatgRAWpb6oA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Coronado Monge	Firmado	06/03/2026 12:12:15
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/9Aztj06s6TatgRAWpb6oA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 95/2026 de fecha 11 de marzo de 2026, las BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNAS PARA LA ACCIÓN FORMATIVA:“ TU CAMINO AL EMPLEO: SSCO0208 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”, SUBVENCIONADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 8224 /2025 APROBANDO LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL DE TERRITORIOS O COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA MENORES DE 20.000 HABITANTES 2025. LÍNEA 5, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNAS PARA LA ACCIÓN FORMATIVA:“ TU CAMINO AL EMPLEO: SSCO0208 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”, SUBVENCIONADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 8224 /2025 APROBANDO LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL DE TERRITORIOS O COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA MENORES DE 20.000 HABITANTES 2025. LÍNEA 5

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tfn. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadelguzman.es

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNAS PARA LA ACCIÓN FORMATIVA:“ TU CAMINO AL EMPLEO: SSCO0208 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”, SUBVENCIONADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 8224 /2025 APROBANDO LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL DE TERRITORIOS O COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA MENORES DE 20.000 HABITANTES 2025. LÍNEA 5.

El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán , con fecha de 12 de mayo de 2025, ha solicitado la adhesión al Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025 (Incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024/2027) de la Excm. Diputación de Sevilla. Entre los fines propios y específicos de la provincia, destacan los recogidos en el art. 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esto es, los de garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal y participar en la coordinación de la administración local con la de la comunidad autónoma y la del estado. El Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 aprobado, para el ejercicio de 2025, por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, en sesión plenaria de 30 de enero de 2025, y modificado por el Pleno de 27 de marzo de 2025, con aprobación definitiva publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla número 83, de 5 de mayo de 2025, recoge en su Anexo 1.10 las Bases Reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal mediante la concesión de ayudas a las entidades locales de la provincia de Sevilla. El artículo 25.2 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica. En el Marco del Programa de Inclusión Social de Territorios o Colectivos en Riesgo en Entidades Locales de la Prov. de Sevilla menores de 20.000 hab. Línea 5, mediante Resolución 8224 /2025 de 12 de noviembre de 2026, fue concedida subvención para el Proyecto: “Tu Camino a Empleo: SSCS0208 Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria para Personas Dependientes en Instituciones Sociales” cuyas destinatarias serán: 5 mujeres pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social que cumplan con los requisitos de acceso al certificado de profesionalidad.

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41008 SEVILLA - Tlf. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadelguzman.es

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



PRIMERA. -OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es regular la participación de las alumnas en la acción formativa: " SSCS0208 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD. ATENCIÓN SOCIOSANITARIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES". El objetivo general en el que se enmarca el presente proyecto es el de dotar de formación acreditada en SSC0208 Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria en Instituciones Sociales al alumnado participante en el proyecto, con ello se previene y elimina las barreras formativo-laborales que conducen a la exclusión social de mujeres del municipio.

- Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
- Evaluar e informar sobre situaciones de vulnerabilidad para garantizar el acceso a recursos en materia de servicios sociales.
- Impulsar la inclusión sociolaboral a través del empleo de las personas más vulnerables teniendo en cuenta a las familias con hijos menores de edad en situación de riesgo de exclusión.
- Introducir la perspectiva de género en la intervención en territorios y colectivos en riesgo de exclusión.
- Disminuir la desigualdad que en materia formativo laboral existe entre hombres y mujeres en los colectivos y territorios en riesgo de exclusión.

El proyecto al ser un certificado de profesionalidad autorizado por la Consejería de Empleo y por el RD 34/2008 de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad, seguirá el cumplimiento normativo, tanto de espacios homologados como de plataformas formativas utilizadas. Al ser el certificado de profesionalidad en modalidad de teleformación, se realizará un total de 370 horas de teoría, siendo de ellas 338 h en tele formación y 32 h presenciales en espacios homologados, tal y como marca la normativa.

Desde los servicios sociales, se coordinará todo el proyecto a fin de valorar en cada momento, el desarrollo de la formación, si bien, el proyecto llevará inspecciones de la persona técnica del la Consejería de Empleo como parte procedimental de los desarrollos de certificados de profesionalidad. La finalidad es dotar al alumnado de formación acreditada para acceder al mercado laboral según las exigencias normativas de acceso en el ámbito sociosanitario, pudiendo con ello acceder tanto al sector de instituciones sociales como del servicio de ayuda a domicilio.

La metodología se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que impliquen activamente al alumno en el proceso de formación, en un entorno flexible e interactivo

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tlf. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadelguzman.es

que facilite la adquisición de las capacidades de los módulos formativos y estimulen su motivación. Esta metodología, además, potenciará la combinación del aprendizaje autónomo y colaborativo, desarrollando actividades variadas en las que el alumnado reciba una respuesta continua acerca de su rendimiento.

El sistema tutorial estará basado en tutorías virtuales y, en su caso, presenciales, que serán de carácter obligatorio y se desarrollarán a lo largo de la acción formativa. Las tutorías virtuales incluirán acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje, dando respuesta a los problemas que puedan surgir y a las consultas realizadas. Estas tutorías serán desarrolladas en los espacios e instalaciones del centro o entidad de formación acreditada, durante el periodo de realización del módulo formativo correspondiente, y tendrán lugar en las fechas establecidas en la planificación didáctica.

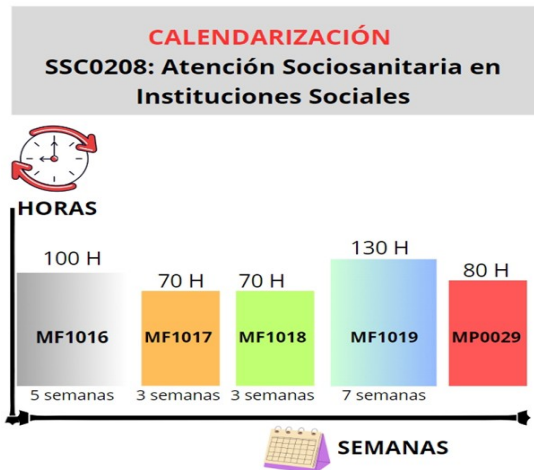
Los tutores-formadores que impartan formación mediante teleformación han de reunir los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente adecuados. Para cada módulo formativo los tutores-formadores deberán coordinar la realización de las tutorías virtuales y presenciales, de manera que se asegure un enfoque integrador del aprendizaje teórico-práctico de las capacidades y criterios de evaluación. Los tutores-formadores participarán en la organización de las sesiones presenciales para el desarrollo de las pruebas de evaluación final de cada módulo, teniendo en cuenta el número de alumnos para los que está acreditado cada centro.

Se llevará a cabo la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada módulo formativo y al final del mismo, teniendo en cuenta lo establecido en la planificación de la evaluación. La evaluación durante el proceso de enseñanza aprendizaje se realizará considerando los resultados obtenidos en la valoración de las actividades y trabajos realizados en la plataforma virtual de forma individual y/o colaborativa, y en otros instrumentos de evaluación que, en su caso, se apliquen a través de la misma. Y también la participación del alumno a través de las herramientas de comunicación que sea necesario utilizar para lograr los resultados de aprendizaje, tales como foros, chats, debates u otras.

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Cualificación profesional de referencia: SSC320_2 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones. (RD 1368/07 de 19 de octubre de 2007) Duración de la formación asociada: 450 horas		
MÓDULO FORMATIVO	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS
MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.	UF0127: Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes.	30 H
	UF0128: Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones.	70 H
MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.		70 H
MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.		70 H
MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.	UF0129: Animación social de personas dependientes en instituciones.	30 H
	UF0130: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones.	50 H
	UF0131: Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones.	50 H
MP0029: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Atención sociosanitaria a personas dependientes.		80 H
Se realizará de forma transversal 20 horas en formación en materia de igualdad y contra la violencia de género:	-Módulo de empoderamiento .	10 H
	-Prevención de la violencia de género.	5 H
	-Lenguaje inclusivo.	5 H



Código Seguro De Verificación	IAjuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAjuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

La **población a la que va dirigida** el proyecto sería:

-A mujeres en riesgo de exclusión social, con dificultades de acceso al mercado profesional por escasa cualificación.

Nº de personas beneficiarias del Certificado de Profesionalidad SSCO208: Atención sociosanitaria para personas dependientes en instituciones sociales: **5 mujeres** .

Será **requisitos** pertenecer a alguno de los siguientes colectivos de personas en riesgo de exclusión social:

- Mujeres desempleadas de larga duración.
- Mujeres con escasos recursos económicos y formativos.
- Como requisito imprescindible cumplir los requisitos de acceso al certificado de profesional nivel 2.(los cuales se recogen en el apartado f, del punto 5).

SEGUNDA. -LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril.
- Texto Refundido de Régimen Local RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
- Bases reguladoras del Programa de Inclusión Social de Territorios o colectivos en riesgo de Entidades Locales de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes. Línea 5 (2023/CONE 00005).
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad. BOE núm. 218, de 9 de septiembre de 2008.
- Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexo IV del Real decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, como anexo II del Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo y como anexo II del Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo (BOE núm. 224, de 18 de septiembre de 2013).

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41008 SEVILLA - Tlf. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadelguzman.es

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexo I y II en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. BOE núm. 149, de 23 de junio de 2011.
- Cuanta otra normativa fuera de aplicación.

TERCERA -REQUISITOS DE ACCESO DE LAS ALUMNAS:

Las participantes han de cumplir para poder participar en las acciones formativas, los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar empadronadas en Castilleja de Guzmán a 1 de enero de 2026.
- d) Las solicitantes deberán tener capacidad funcional, poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas a desempeñar con el desarrollo del curso.
- e) Las solicitantes deberán reunir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen los cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexo I y II en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto "ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES". Al tratarse de un Certificado de Profesionalidad de nivel 2 las mujeres que deseen solicitar la acción formativa han de reunir, al menos, alguno de los siguientes requisitos:
 - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 2.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
 - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
 - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.

CUARTA. -LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los impresos de solicitud estarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios Sociales comunitarios, en el Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

Código Seguro De Verificación	IAjuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAjuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

Las solicitudes de participación irán dirigidas al Sr. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria, en el Tablón de anuncios municipal, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y en el Boletín oficial de la provincia. Las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través de la publicación de anuncios en el Tablón de anuncios municipal y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, teniendo efectos desde su publicación en estos medios, esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

QUINTA. -DOCUMENTACIÓN:

Las personas candidatas a participar en la acción formativa deberán presentar junto al Anexo I (solicitud y declaración responsable), debidamente cumplimentado y firmado, la siguiente documentación, Anexo II, Compromiso de finalización del programa:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Autorización a consulta de padrón. (Incluida en el anexo I).
- Certificado de discapacidad si tiene reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.
- Documento acreditativo de situación de desempleo de la persona solicitante.
- Informe de periodos de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo.
- Titulación académica (ESO, certificado de profesionalidad de nivel 2, certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional). O bien:- Certificado de haber superado las competencias claves de nivel 2.- Certificado de haber superado pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio o grado superior. - Certificado de haber superado pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 y/o 45 años.

Las personas interesadas se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten. Este Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN:

Finalizado el plazo de solicitud, se valorarán las solicitudes presentadas por la comisión de valoración. El comisión de valoración estará compuesto por:

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- La Alcaldesa-Presidenta o delegada de Servicios Sociales.
- Psicóloga de los SS.SS CC del Excmo. Ayto de Castilleja de Guzmán.
- Personal adscrito al Punto de Información a la Mujer del Excmo. Ayto de Castilleja de Guzmán.
- Trabajadora Social de los SS.SS CC del Excmo. Ayto de Castilleja de Guzmán.
- La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien se delegue.

Se podrá contar con la asistencia técnica del personal de la empresa adjudicataria que llevará a cabo la acción formativa.

Se publicará el listado provisional de las solicitantes admitidas y reservas para la acción formativa, así como de las excluidas con expresión del motivo, en el tablón de anuncios y en la página web, concediendo el plazo de 3 días hábiles para que las solicitantes puedan exponer lo que a su derecho convenga respecto si no estuvieren conformes con su valoración o motivos de exclusión. Finalizado este plazo, revisadas las reclamaciones y/o alegaciones si las hubiere, y valoradas las mismas por el mencionado comité, se publicará el listado definitivo. Las mujeres seleccionadas serán requeridas para que documenten formalmente su aceptación de participación en el Programa, conforme al modelo recogido en el ANEXO II.

Las posibles renunciaciones que puedan presentarse con anterioridad al inicio del curso se cubrirán por orden de puntuación con las solicitantes que hayan quedado como reservas. Cuando, debido a bajas de participantes en la acción formativa, al inicio del mismo, se produzcan vacantes, éstas podrán ser cubiertas por las aspirantes que hubiesen quedado en reserva si no ha transcurrido el 25% de la acción formativa y se produzca durante los primeros 5 días lectivos. La cobertura de la vacante se realizará atendiendo rigurosamente al orden establecido en el listado.

El listado de admitidas y su correspondiente baremación definitiva, por el cual se podrá interponerse en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó o directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses desde su publicación.

SÉPTIMA. - CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO:

Los criterios de baremación establecidos serán acumulables, sumándose la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, hasta un máximo de 5 puntos.:

- Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género: **5 puntos**.

La violencia de género deberá acreditarse de la forma legalmente establecida:

- Con una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.
- Con una orden de protección a favor de la mujer participante.
- Con cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima de violencia de género.

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

-Con un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

-Con un informe de los servicios sociales, servicios especializados o centros de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. ·

- Mujeres desempleadas mayores de 45 años: **4 puntos**.
- Mujeres desempleadas de larga duración, que lleven al menos 12 meses inscritas como
- demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, dentro de los últimos 18 meses anteriores a la solicitud de participación: **3 puntos** ·
- Mujeres perceptoras de Rentas Mínimas de Inserción Social o de Ingreso Mínimo Vital (Deberá acreditarse mediante certificado de prestaciones): 2 puntos.
- Mujeres usuaria de los Servicios Sociales Comunitarios: **1 punto**.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán, por este orden, los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor grado de vulnerabilidad acreditada (prioridad a víctimas de violencia de género sobre otros factores).
2. Mayor edad de la solicitante.
3. Mayor tiempo acreditado de situación de desempleo.
4. Orden de registro de entrada de la solicitud en el plazo establecido.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTICIPANTES:

La participación de las alumnas tiene carácter formativo, sin que la actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los participantes y la entidad local. Son obligaciones de las participantes en la formación, entre otras:

1. Realizar las actividades, cumplir los objetivos marcados por el personal docente, estar capacitada funcionalmente para realizar la actividad y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de su participación en la acción formativa.
2. Comunicar al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, por escrito, cualquier modificación en los datos de contacto recogidos en el Anexo I (solicitud).
3. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y cumplir con las obligaciones que se establezcan de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del meritado cuerpo legal. Será causa

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41008 SEVILLA - Tlf. 955721730 - Fax 955 721 731 - e-mail: ayuntamiento@castillejadelguzman.es

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodriguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	10/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

de exclusión de la alumna la falta de aprovechamiento o la obstaculización del desarrollo normal de la acción formativa.

NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS:

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases Reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán la total confidencialidad de la información en ellas recogida y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

El Ayuntamiento de Castilleja de Guzman se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

DÉCIMA. - INCIDENCIAS:

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Sin perjuicio de que las interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno. Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez		Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones			Página	11/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN ACCIÓN FORMATIVA:

“ SSCS0208 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”

Línea 5. Programa de Inclusión Social de Territorios o Colectivos en Riesgo en Entidades Locales de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 hab. Proyecto: “Tu Camino al Empleo: SSC0208 Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria para Personas Dependientes en Instituciones Sociales”.

1.-DATOS PERSONA SOLICITANTE .			
Nombre:			
Apellidos:			
NIF/NIE:		Fecha de nacimiento:	
Teléfono:		Dirección:	
CP:	Municipio:	Provincia:	
Correo electrónico:			
☐ Marcar con (X) si tiene reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.			
☐ Autorización al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán para comprobación de datos en el padrón.			
☐ La persona firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán a comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada.			

2.-DOCUMENTOS A PRESENTAR.
Las personas candidatas a participar en la acción formativa deberán presentar junto al Anexo I (solicitud y declaración responsable), debidamente cumplimentado y firmado, la siguiente documentación: a) Anexo II, Compromiso de finalización del programa. b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI). c) Certificado de discapacidad si tiene reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%. d) Documento acreditativo de situación de desempleo de la persona solicitante. e) Informe de periodos de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo. f) Titulación académica (ESO, certificado de profesionalidad de nivel 2, certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional). O bien:- Certificado de haber superado las competencias claves de nivel 2.- Certificado de haber superado pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio o grado superior. - Certificado

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



de haber superado pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 y/o 45 años.

- h) Resolución de IMV o RMISA, en el caso de ser receptora, para valoración según los criterios de selección recogidos en la bases séptima de esta convocatoria.

3.-DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR , FECHA Y FIRMA.

- ☐ **DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos incluidos en esta solicitud.
- ☐ **DECLARO**, que cumplo los requisitos de la convocatoria, incluidos en el apartado 3.

En Castillejade Guzmán, de de

FIRMA: _____

Protección de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Castilla de Guzmán le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad el trámite para la contratación laboral al amparo de lo dispuesto en las bases que regulan el Programa para la realización de contrataciones temporales en régimen laboral, en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento ante el que presentó la solicitud.

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FthvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodriguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FthvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

ANEXO II : COMPROMISO FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA.

1.-DATOS PERSONA SOLICITANTE .	
Nombre:	
Apellidos:	
NIF/NIE:	

Declara,

- Que se compromete con el cumplimiento de las obligaciones que se recogen en las Bases Reguladora de esta convocatoria.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de su participación en la acción formativa o incompatible con la misma.
- Que se compromete a finalizar las acciones formativas y prácticas contenidas en la convocatoria.

En Castilleja de Guzmán , a ____ de _____ de 2026. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante 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

Código Seguro De Verificación	IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAJuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Castilleja de Guzmán a la fecha de la firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación	IAjuEtBehV65FtHvvVMSYQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Rodriguez Perez	Firmado	11/03/2026 10:20:14	
Observaciones		Página	15/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IAjuEtBehV65FtHvvVMSYQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





Ayuntamiento
de Coria del Río

EDICTO

Atendiendo al decreto de delegación de competencias actualmente vigente (Resolución 1849/2023 de fecha 19 de junio de 2023) se han aprobado, mediante Resoluciones nº634/2026, 636/2026 y 637/2026, de fecha 5 de marzo de 2026, respectivamente, los siguientes padrones para el ejercicio 2026:

1. Padrón tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos en su modalidad de inmuebles sujetos a tributación a los que el cobro de la tasa no se realice a través de la inclusión de la misma en la facturación por suministro de agua.
2. Padrón tasa ocupación de terrenos por quioscos.
3. Padrón correspondiente a la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo.

Durante el plazo de un (1) mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, los citados padrones fiscales podrán examinarse en el departamento de Tesorería-Rentas de este Ayuntamiento sito en la Calle Cervantes nº 69 de Coria del Río.

Contra los padrones fiscales y las liquidaciones a él incorporadas se podrá interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el órgano que los ha aprobado en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública a que se refiere este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 52 y 108 de la Ley 7/1985, 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.

La gestión recaudatoria de esta tasa 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 previsto para este tributo es desde el 1 de septiembre al 6 de noviembre de 2026, o en su caso, el que atendiendo al procedimiento legalmente, determine finalmente dicho organismo.

Lo que se hace público a los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes u obligados al pago del referido tributo, y para general conocimiento.

En Coria del Río, El Alcalde

Fdo.: Modesto González Márquez

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

Pag. 1_

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

Código Seguro de Verificación	IV7RSWZ2FN72J5HDAEQWF4BRJ4	Fecha	10/03/2026 18:27:57
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RSWZ2FN72J5HDAEQWF4BRJ4	Página	1/1



**ANUNCIO**

Ana María Carmona Lancharro, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Écija,

HACE SABER:

Que en virtud de la Delegación de Funciones en materia de Gestión Tributaria que tengo conferidas por Decreto de la Alcaldía- Presidencia de fecha 26 de julio de 2023, he tenido a bien aprobar mediante Resolución Nº 2026/1238, de fecha 11 de marzo de 2026, el Padrón de Tasa de Entrada de vehículos a través de las aceras y las Reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga (VADOS) 2026, estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 4 de mayo de 2026 al 6 de julio de 2026. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en C/ del Conde Nº 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer Recurso de Reposición ante la Sra. Alcaldesa. Si la Resolución del Recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presunto”.

En Écija, a fecha de firma electrónica la Sra. Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda y Educación Dña. Ana María Carmona Lancharro, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia 2023/2567 de fecha 26 de julio de 2023 B.O.P. Sevilla nº 175 de 31/07/2023.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 95716GZBYWUJ3KMCX53OKP9Q
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

ANA CARMONA LANCHARRO (I. de A.)
DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA, EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
DEPORTES
Nº de identificación: 110326363
HASH: 6430267435595960671208b5949e74d28





MIQUEL ÀNGEL VILCHES SANCHEZ (1 de 2)
Firma: 10/03/2026
Fecha Firma: 10/03/2026
HASH: 872038442a39201c0ee62294e3971a0



JOSE MANUEL RUIZ JURADO (2 de 2)
Firma: 10/03/2026
Fecha Firma: 10/03/2026
HASH: 453f26a3106a960a765dcf4d0f0226a8



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
ASUNTO: APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 30 de 13 de febrero de 2.026, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de un/a asesor/a jurídico/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM) del Ayuntamiento de Gilena, a media jornada. (20 horas semanales) mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles a contar desde la publicación de resolución en el «Boletín Oficial de la provincia», **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se relaciona a continuación:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
ANA MARÍA TENORIO CARO	961 P
ARÁNZAZU ISORNA ARAGÓN	535 H
ENCARNACIÓN MARÍA JIMÉNEZ VIDAL	507 M
ESPERANZA GALLOSO ALCÁNTARA	704 D
JESÚS OSUNA SEGURA	780 Y
JOSE PEDRO RUIZ RODRÍGUEZ	729 Z
MARÍA CEÑO ALBA	852 N
MARÍA DE LOS ÁNGELES CASTILLO NAVAS	956 Q
NOEMÍ CALERO MORALES	259 S

RESOLUCIONES
Número: 2026-0053 Fecha: 10/03/2026



Caja Verificación: 3A4P764XA PCS3NMFEGDNP7PS
Verificación: <https://sede.diputacionsevillae.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



SILVIA FERNÁNDEZ VÁZQUEZ

133 C

EXCLUIDOS PROVISIONALES: NINGUNO

SEGUNDO. - Publicar la presente Resolución tanto en el BOP como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilena, para general conocimiento.

TERCERO. - Las personas aspirantes excluidas provisionales dispondrán de un plazo de subsanación de defectos de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se aprueba y ordena la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

CUARTO. - 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.

En Gilena, a fecha de firma digital.

EL ALCALDE,

Ante mí
EL SECRETARIO,

Fdo.: José M. Ruiz Jurado

Fdo.: Miguel Ángel Vilches Sánchez

RESOLUCIONES
Número: 2026-0053 Fecha: 10/03/2026



Código Verificación: 264P664VJCS3NMFEGFDP9P5
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Don Juan lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)

HACE SABER

Primero.- Que por Resolución de Alcaldía nº 145 de fecha 11/03/2026 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto.- Aprobación Convocatoria pública de las Bases para cubrir el cargo de Juez/a de Paz Titular de Lantejuela.-

Don Juan Lora Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla),

Visto el escrito remitido por el Tribunal Superior de Justicia, con fecha de entrada 10 de marzo de 2026 y registro número 527 mediante el cual se hace partícipe a este Ayuntamiento del cumplimiento del mandato de cuatro años de Juez/a de Paz Titular de esta localidad y del deber de anunciar dicha vacante con la suficiente antelación mediante Convocatoria Pública; de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz (B.O.E. Núm. 166 de 13/07/95).

Considerando lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 02 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el art. 5.1 y 6 del Reglamento 3/1995, de 07 de Junio, de los Jueces de Paz (B.O.E. núm. 166 de 13/07/1995), **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las siguientes Bases para cubrir el cargo de Juez/a de Paz Titular de Lantejuela:

“BASES PARA CUBRIR EL CARGO DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR DE LANTEJUELA”

Recibido oficio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, Granda, Secretaría de Gobierno, con fecha de entrada 10 de marzo de 2026 y registro número 527, participando al Ayuntamiento cumplimiento del mandato de cuatro años de Juez/a de Paz Titular de esta localidad, se convocan las siguientes Bases para cubrir dicho cargo, todo ello a los efectos de la elección y correspondiente propuesta que corresponde al Pleno de esta Corporación, para el nombramiento del referido cargo por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía:

1. Objeto:

La presente convocatoria tiene por finalidad la elección de Juez/a de Paz Titular por el Pleno del Ayuntamiento, entre las personas, que reuniendo los requisitos legales, lo soliciten.

2. Plazo:

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria pública para la elección del cargo de Juez/a de Paz Titular en este Municipio en el B.O.P., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 a 103 de la Ley Orgánica 6/1985, de 01 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 a 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

3. Duración:

El/la Juez/a de Paz Titular será nombrado/a por un período de cuatro años.

4. Retribuciones:

Código Seguro De Verificación	smx1Rfd6rfp5YsMjQ7gWPQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	11/03/2026 13:23:47	
Observaciones		Página	1/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/smx1Rfd6rfp5YsMjQ7gWPQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA**

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

El/la Juez/a de Paz percibirá la cantidad establecida para dicho concepto en los Presupuestos Generales del Estado.

5. Requisitos de los/las aspirantes:

Las personas interesadas para ser elegidas JUEZ/A DE PAZ TITULAR han de reunir los siguientes requisitos:

A) REQUISITOS DE CAPACIDAD (artículos 102, 302 y 303 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial)

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad. Los/as jubilados/as por edad podrán optar en la elección siempre que su edad no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.
- c) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico para la función judicial.
- d) No haber sido condenado por delito doloso mientras no se haya obtenido la rehabilitación; no encontrarse procesado o inculcado por delito doloso en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
- e) Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles.

B) CAUSAD DE INCOMPATIBILIDAD

- a) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Son causas de incompatibilidad para ser nombrado/a Juez/a de Paz, tanto titular como titular, las previstas en el artículo 389 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial, de 01 de julio, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles, y con el alcance previsto en el artículo 14.2 del Reglamento 3/1995, de 07 de junio, de los/as Jueces/as de Paz.

Cuando en la persona elegida por el Ayuntamiento concurriera alguna causa de incompatibilidad, podrá la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía proceder a su nombramiento si el/la propuesto/a reúne los requisitos legales de capacidad, concediéndole un plazo de ocho días para que acredite el cese en el ejercicio de la actividad incompatible.

6. Solicitudes y documentación a aportar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; usando el modelo de instancia que se acompaña como Anexo siendo ésta acompañada de fotocopia del DNI y mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Presentación telemática en el Registro del Ayuntamiento de Lantejuela:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela, al que se accederá desde la página web <https://sede.lantejuela.org> a través de la opción PRESENTACIÓN DE ESCRITOS.

La solicitud presentada ante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de la presentación y el no rechazo de la misma.

Código Seguro De Verificación	smx1Rfd6rfp5YsmjQ7gWPQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	11/03/2026 13:23:47
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/smx1Rfd6rfp5YsmjQ7gWPQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Los/as interesados/as, que utilicen este sistema de presentación deberán cumplimentar dicha solicitud pero además acompañarán el modelo de solicitud oficial (ANEXO) habilitado para este procedimiento.

- **Presentación en el Registro Municipal, ubicado en las oficinas municipales** del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla); C/ Modesto Mallén López nº 9, planta baja en horario de 9.30 a 14.30 Hs de lunes a viernes.

- **Por correo ordinario.**

7. Ausencia de solicitantes:

Si no hubiera solicitantes, el Pleno de este Ayuntamiento elegirá libremente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 01 de junio, del Poder Judicial.”

Segundo.- Dar publicidad de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web <http://www.lantejuela.org>, en el Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción de Osuna, así como en el propio Juzgado de Paz, a los efectos de fijar el plazo de presentación de instancias de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de su inserción en el B.O.P.-

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre a efectos de ratificación.-

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro De Verificación	smx1Rfd6rfp5YsMjQ7gWPQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	11/03/2026 13:23:47
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/smx1Rfd6rfp5YsMjQ7gWPQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA**

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

ANEXO**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR DE LANTEJUELA**

D./D^a.....
mayor de edad, con D.N.I. y domicilio a efectos de notificaciones en
Calle/Plaza/Avda....., nº....., de la localidad de
.....(Sevilla),C.P.....,Teléfonoy dirección de correo
electrónico.....y con los siguientes datos académicos y profesionales:

a) DATOS ACADÉMICOS:

- Nivel de estudios:
- Fecha de terminación:
- Otros títulos académicos:

b) DATOS PROFESIONALES:

- Profesión u oficio al que se dedica en la actualidad:
- Centro de trabajo y domicilio del mismo:
- Año de comienzo de la actividad laboral:
- Fecha de jubilación:
- Motivo de la jubilación:
-Otros trabajos realizados (se refiere a otros trabajos y/o centro de trabajo):
.....

EXPONE: Que habiendo sido convocado el procedimiento para la provisión de una plaza vacante de Juez/a de Paz Titular del Ayuntamiento de Lantejuela, según publicación en el B.O.P. número, de fecha.....dede 2026.

SOLICITA: Se tenga por presentada la presente instancia y documentación adjunta, en su caso, dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en la provisión de la plaza indicada.

En Lantejuela, a de 2026

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA (SEVILLA)

Segundo.- Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lantejuela, a fecha de firma electrónica

El Alcalde

Código Seguro De Verificación	smx1Rfd6rfp5YsMjQ7gWPQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin		Firmado	11/03/2026 13:23:47
Observaciones			Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/smx1Rfd6rfp5YsMjQ7gWPQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**ANUNCIO**

Dña. Marta Alonso Lappí, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2026/0117 de fecha 25 de febrero de 2026, se ha resuelto admitir a trámite y aprobar inicialmente el Estudio de Detalle y su Resumen Ejecutivo de la parcela denominada R7-A del Sector SR-3 "CAMINO DE GRANADILLAS", siendo promotora del mismo la entidad SOUTHERN HEMISPHERE BY UNICO, S.L.U.,

Lo que se somete a información pública por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P, durante el cual podrá ser consultado en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, sita en la calle Nueva, 21, de lunes a viernes, en horario de 9:00h a 14:00h.

Igualmente, podrá ser consultado en el portal de transparencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<https://gmumairenadelaljarafe.sedelectronica.es/transparencia/49f618ac-e083-4196-be46-6de7f2774000/>

Para las alegaciones o sugerencias que pudieran formularse se estará a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la siguiente dirección:

<https://gmumairenadelaljarafe.sedelectronica.es/info.1>

Todo ello, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 104 y por remisión al art. 8 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.

Mairena del Aljarafe, en la fecha de la firma.

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 . gmum@mairenadelaljarafe.org



Cód. Validación: 4KCGJFE2MSEFCYNES2YVYL
Verificación: <https://gmumairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Marta Alonso Lappí (1 de 1)
Vicepresidenta
Fecha Firma: 04/03/2026
HASH: 545c94b73b59eb16e2b9a02a52ae5



RODIO FIGUEROA GARCIA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 10/03/2026
HASH: 4f891d28844b74eeed41266b6733041

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0235 de fecha 03/03/2026 del Excmo. Ayuntamiento de Montellano por el que se aprueba el padrón fiscal de la tasa por venta ambulante en Montellano y las liquidaciones integrantes de este, correspondientes al primer semestre del ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Así mismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en sede electrónica de este Ayuntamiento con acceso desde la url: <http://montellano.sedelectronica.es>, estará a disposición de los interesados en el Departamento de Tesorería.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este 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 periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) 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 se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo hasta el 20/06/2026. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Cód. Validación: 37BAC2CUPB7JUNFRTM7M2J9FJ
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**ANUNCIO**

D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 0297-2026, de fecha 11 de marzo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para cubrir dos vacantes de Auxiliar Administrativos/as (Subgrupo C2) para el Área de secretaría y la creación de una Bolsa de Trabajo.

Dada cuenta del expediente que se tramita para cubrir dos vacantes de auxiliar administrativo/a (subgrupo C2) y la constitución de una bolsa de trabajo para el Área de secretaría, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, se determina lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1. En fecha 06 de febrero de 2026, se incorporan al expediente Providencia de Alcaldía por la que se ordena a la Secretaría General la tramitación del correspondiente procedimiento.

2. En fecha 12 de febrero de 2026, se incorpora al expediente informe jurídico de la Técnico de Recursos Humanos, en relación al procedimiento de selección de dos plazas vacantes auxiliares administrativos/as de la Secretaría General, así como la creación de una Bolsa de Empleo.

3. De acuerdo con el artículo 115.1 de la Ley 5/23 de la Función Pública de Andalucía. *"La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal de la Administración General de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que legalmente proceda, se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad"*.

Además, el art. 115.3. *El proceso de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.*

La creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal referido, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir dos vacantes de auxiliar administrativo/a (subgrupo C2) y la constitución de una bolsa de trabajo para el

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: CMJGJNZJADREYLPVZ0G8ND
Verificación: <https://puebladecazalla.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 26



ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 11/03/2026
HASH: e4ab33b0e940a0b4b39a0326553d





Área de secretaría del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, incorporadas como anexo del presente acto.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia y posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria, indicando que, contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la correspondiente publicación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, 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 órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente

Lo manda y firma la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

El ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Antonio Martín Melero.

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cód. Validación: CMCGN7JADREYLR757QSSND
Verificación: <https://sede.lapuebladecazalla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 26



BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CUBRIR DOS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SUBGRUPO C2) Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL ÁREA DE SECRETARIA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir dos vacantes de auxiliar administrativo/a (Subgrupo C2) para el área de Secretaria y constituir una Bolsa de Trabajo de auxiliares Administrativos/as al objeto de atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los puestos de Auxiliares Administrativos de la Plantilla de personal funcionario y laboral en cualquier Área del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, así como para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas por auxiliares Administrativos y que, de conformidad con los arts. 3 y 4 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016), puedan ser cubiertas por funcionarios interinos o por personal laboral temporal para futuros nombramientos como funcionario/a interino/a para cualquiera de los supuestos del artículo 10 del TREBEP para puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo/a, en la Escala y Subescala correspondiente, en cualquier dependencia municipal.

Características:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Escala: Administración General Subescala: Auxiliar

Grupo: Subgrupo: C2.

Selección: Concurso/oposición.

Número de vacantes: 2

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

La publicidad de la convocatoria, de las bases y demás resoluciones dictadas en el seno de este procedimiento se formalizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla BOP y en la sede electrónica <https://sede.lapuebladecazalla.es/>.

2. LEGISLACION APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: 0NCGN7JADREYLR7ZQSSND
Verificación: <https://sede.lapuebladecazalla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 26





correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- 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; -
- Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016)
- 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.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: QNCGN7JADREYLR7ZQSSND
Verificación: <https://sede.ayto-lapuebla-cazalla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 26





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 a la escala de Administración General. 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) Titulación: Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del TRLEBEP, Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PROCEDIMIENTO Y SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como **Anexo II**. Para la valoración de concurso, los interesados/as deberán cumplimentar el modelo -Autobaremo- que figura como **Anexo III**.

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla».

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).





Con la solicitud, Anexo II, se presentarán los siguientes documentos:

- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Anexo III autobaremo cumplimentado.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa a ingresar asciende a 10,00 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014).

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código **IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander** a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código "Bolsa Auxiliar Administrativo".

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyy Czzzzzz. Bolsa Auxiliar Administrativo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

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

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cód. Validación: CMCGN7JADREYLR7ZQSSND
Verificación: <http://verificacion.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26



Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes. La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un **plazo de 10 días hábiles** para la subsanación, en su caso, de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección y señalando, si fuese posible, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en la sede electrónica del mismo (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las vacantes convocadas.

El Tribunal Calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a competente de La Puebla de Cazalla.

La composición del Tribunal deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrarán miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto





Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros: un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría segunda del artículo 30.1. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo).

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICION.

El sistema selectivo será de Concurso-Oposición. **La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento total del proceso y el cuarenta por ciento la fase de concurso.**

Los aspirantes deberán superar las dos pruebas que se indicarán seguidamente, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatoriamente.

7.1 Fase de oposición (60% total de proceso selectivo), CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

El proceso de selección, consistirá en la realización de **dos ejercicios, uno teórico y otro práctico**, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.





Cada ejercicio de la fase de oposición supondrá un 30% de la nota, en caso de aprobar los dos ejercicios supondrá el 60%, es decir, tienen que haber aprobado ambas partes (60%), para valorar el concurso que será el 40%.

El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública («Boletín Oficial del Estado» n° 184, de fecha 01 de agosto de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deben asistir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

PRIMER EJERCICIO (obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en la contestación por escrito de un **cuestionario teórico tipo test** propuesto por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el **Anexo I**. La prueba estará compuesta por 55 preguntas tipo test, 50 de ellas ordinarias y evaluables y 5 de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. El cuestionario estará formado por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $\text{puntuación} = v \cdot [a - (e/4)]$, donde v es el valor de cada acierto, a es el número de preguntas acertadas evaluables y e el número de preguntas erróneas evaluables.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Cada contestación errónea se penalizará con un cuarto del valor de una respuesta acertada.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, **siendo necesario para aprobar alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos**, en este ejercicio de la fase de oposición.

No obstante, en el caso de que el número de personas aprobadas no alcance el 25% de los aspirantes presentados, se podrá establecer por el Tribunal como nota de corte la que tenga la persona aspirante





que suponga el 25% de las personas presentadas al ejercicio, no pudiendo ser nunca inferior esta calificación a 4 puntos.

Si la realización de la prueba se ha hecho de forma anónima, la valoración o fijación de la nota de corte para la superación de esta prueba deberá ser acordada por el Tribunal de Selección con carácter previo a la apertura de sobres identificativos.

La ponderación de este ejercicio dentro de la fase de oposición será del 50%.

Las puntuaciones provisionales, obtenidas en este ejercicio serán publicadas en la sede electrónica del mismo en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Los aspirantes dispondrán de un **plazo de 5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

SEGUNDO EJERCICIO (obligatorio y eliminatorio).

Para la realización del segundo ejercicio únicamente serán convocados los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, debido al propio carácter eliminatorio del mismo, de conformidad con los criterios de valoración establecidos anteriormente.

Consistirá en responder un cuestionario **tipo test sobre uno o varios supuestos teórico-prácticos**. El opositor/a deberá responder un máximo de 25 preguntas tipo test, 20 de ellas ordinarias y evaluables y 5 de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores preguntas.

El cuestionario estará formado por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $\text{puntuación} = v \cdot [a - (e/4)]$, donde v es el valor de cada acierto, a es el número de preguntas acertadas evaluables y e el número de preguntas erróneas evaluables.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,5 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Cada contestación errónea se penalizará con un cuarto del valor de una respuesta acertada.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, es de carácter eliminatorio **debiendo alcanzar el opositor una puntuación mínima de 5 puntos**, en este ejercicio de la fase de oposición.

Las puntuaciones provisionales obtenidas en este ejercicio serán publicadas en la sede electrónica del mismo en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).





Los aspirantes dispondrán de un **plazo de 5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

CALIFICACIONES DEFINITIVAS FASE OPOSICIÓN.

El listado de **calificaciones definitivas**, que vendrá determinado por la **suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición**, una vez aplicada la ponderación del 50% a cada una de estas calificaciones, que hayan sido superados según los criterios recogidos en la base séptima anteriormente desarrollada para cada uno de ellos Y serán publicados en la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a las calificaciones obtenidas en el ejercicio primero y en el segundo ejercicio, por este orden.

En el caso de que persista el empate, debemos estar al voto de calidad del presidente: " La voluntad del Tribunal, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

La calificación final de la fase de oposición, será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

7.2 FASE CONCURSO. Baremación de méritos que no tendrá carácter excluyente (40 %).

La fase de concurso, se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

8. MÉRITOS VALORABLES

Se valorarán únicamente los méritos ALEGADOS en la INSTANCIA PRESENTADA Y QUE HAYAN QUEDADO DOCUMENTALMENTE ACREDITADOS POR EL ASPIRANTE EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

8.1 EXPERIENCIA LABORAL.





a) Experiencia laboral: hasta un máximo de 4 puntos:	
Por haber prestado servicios como Auxiliar administrativo/a, en Corporaciones Locales.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios como Auxiliar administrativa en cualquier otra Administración Pública.	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán a la mitad los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

8.2 TITULACIÓN ACADÉMICA

b) Titulación académica, hasta un máximo de 1 puntos:	
Por poseer título distinto a la exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	• Título de Grado en Derecho, Relaciones labores y Recursos Humanos, Económicas o Administración y dirección de empresas: 0,50 puntos. • FP Técnico superior administrativo o grado superior contabilidad y finanzas: 0,30 puntos. • Título de bachillerato, o grado medio de gestión administrativa: 0,20 puntos.

8.3 CURSOS DE FORMACIÓN

c) Cursos de formación o perfeccionamiento:	hasta un máximo de 1,6 puntos:
Master o cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la Administración o con los Temas del Anexo II, organizados por una Administración Pública o Institución Pública.	De 10 a 20 horas: 0,2 punto. De 21 a 50 horas: 0,4 puntos. De 51 a 80 horas: 0,6 puntos. De 81 a 150 horas: 0,8 puntos. De 151 a 250 horas: 1 puntos.





8.4 ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La "**Experiencia**" (apartado 8.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: **Informe de vida laboral y certificado de servicios prestados o toma de posesión en caso de funcionarios interinos.**

La "Titulación académica superior a la exigida en la convocatoria y los cursos de Formación" (apartado 8.2 y 8.3) se acreditará aportando **copia auténtica de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, grado superior, grado medio, masters o cursos de formación.** Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.

8.5 PUNTUACIÓN CONCURSO (méritos)

El Tribunal, una vez baremado el concurso, elevará las puntuaciones provisionales a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas, en el plazo **de cinco días hábiles** desde a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Cada una de las pruebas tendrá una ponderación del 50% del valor de la nota final, siendo necesario la superación del proceso selectivo que el aspirante cuente al menos con una calificación de 5 puntos.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios y el concurso.

8.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos/as se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

- Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.
- Si persiste el empate tendrá preferencia el/la trabajador/a con mayor puntuación en la oposición.
- En última instancia, la voluntad del Tribunal, podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.
- En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre), se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

9. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.





Tras la realización de los ejercicios, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la plantilla de corrección junto con la calificación provisional obtenida por cada uno de los/as aspirantes (oposición + concurso) concediendo un **plazo de 5 días hábiles**, para que, quienes tengan la condición de interesados/as, puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen conveniente a su derecho. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará a la Alcaldía para que dicte resolución aprobando la Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos/as para el Área de Secretaría del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

La puntuación final que se tendrá en cuenta para la conformación de la Bolsa de Trabajo, será el resultado de los ejercicios de oposición y la baremación del concurso, siendo la suma de estas puntuaciones la que determinará el orden de prelación de los/as aspirantes en la Bolsa de Trabajo.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos/as del Área de Secretaría, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal.

Esta bolsa estará integrada en primer lugar por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en segundo lugar, formarán parte de la bolsa los aspirantes que habiendo superado el primer ejercicio y presentado al segundo ejercicio no hubieran superado este segundo ejercicio. La bolsa estará ordenada por el orden de prelación indicado en los párrafos anteriores.

Los aspirantes que no deseen formar parte de esta Bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La Bolsa resultante dejará sin efecto a cualquier otra bolsa anterior del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional, que estuviera constituida en esta administración a fin de cubrir de forma interina plazas del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional.

El listado correspondiente a la bolsa resultante de cada proceso se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo de Secretaría, constituida a partir de este proceso selectivo, funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades de este subgrupo (C2) en cualquier Área municipal.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo/a, en la Escala y Subescala correspondiente, en cualquier





dependencia municipal, según proceda conforme a la normativa que resulte de aplicación o para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los puestos de Auxiliar Administrativos de la Plantilla de personal funcionario y laboral en cualquier Área del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado/a alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de funcionarios interinos:





- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado consanguinidad o afinidad o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de «disponible» habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición.

11. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo máximo de **tres años**, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento de selección que la invalide.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y sean llamados para cubrir las vacantes de auxiliar administrativo/a (Subgrupo C2) para el área de Secretaría, deberán presentar en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:





- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

- Titulación Académica que constituye el requisito de acceso.

Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios interinos del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 5 días hábiles para aportar la documentación requerida.

13. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Para la provisión de los puestos vacantes objeto de la presente convocatoria, se procederá a realizar el llamamiento de los aspirantes propuestos por orden de nota resultante en las calificaciones definitivas del proceso. En este momento, serán los aspirantes los que podrán elegir de entre los puestos que se encuentren vacantes, respetando siempre la preferencia de elección de los aspirantes con más nota resultante en las calificaciones definitivas del proceso.

Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios/as interinos/as del Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, en la categoría de Auxiliar Administrativo. Los mismos deberán tomar posesión en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Si no se tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar el puesto, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 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.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados





por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, como responsable, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes de la normativa en el acceso al empleo público.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes y sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

15. INCIDENCIAS.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

16. RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: CMCGN7JADREYLR757QSSND
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 26





17. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

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

ANEXO I - PROGRAMA

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y la Reforma Constitucional.

Tema 2: El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 3: La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 4: El Municipio: concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5: El Empadronamiento: regulación, concepto y consideraciones generales. El contenido del padrón municipal. Casos especiales de empadronamiento. Tipos de expedientes padronales. Contenido y conservación del padrón municipal.

Tema 6: La provincia: evolución, concepto, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.

Tema 7: Atención al público. Derecho de información de los administrados. Especial referencia a la normativa de transparencia y protección de datos de carácter personal. Información general e información en expedientes en que sean interesados.

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: CMJGJN7JADREYLY7ZQSSND
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 26





Tema 8: Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas.

Tema 9: -Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 12.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.

Tema 13: -Concepto de Registro General: presentación de escritos y solicitudes en el Registro General. Desglose de documentos. Registros auxiliares. El acceso a los documentos y obtención de copias en la administración municipal. Los Documentos de Archivo y sus características. El archivo electrónico.

Tema 14.- Las oficinas de asistencia y registro (OAC). Composición y funciones. Expedición de copias auténticas de documentos. Sistemas de Interconexión de Registros. SIR y Directorio común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR). La Oficina de Registro Virtual del Estado (ORVE). Gestión Integrada de Servicios de Registros (GEISER).

Tema 15.- La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 17.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos de contratos y contrato menor. Objeto, precio y cuantía del contrato. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Disposiciones Adicionales Segunda y Tercera.

Tema 18.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Usos de los Bienes. El inventario Municipal de Bienes.

Tema 19.- El personal al servicio de la Administración Local: derechos y deberes de los funcionarios, incompatibilidades, y régimen disciplinario.

Tema 20.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto, principios y estructura. Los créditos del presupuesto de gastos y Fases del Procedimiento de Ejecución del gasto.





Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cód. Validación: CMJGJN7JADREYLR7ZQSSND
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Este documento se ha firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 26

**ANEXO II**
Formulario de solicitud.**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:		D.N.I:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P:

EXPONE:

PRIMERO. 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 instancias.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para cubrir dos vacantes y la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativos/as para el Área de secretaria.

TERCERO. Que adjunto:

- Anexo II y Anexo III (autobaremo)
- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

SOLICITA:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA. -

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: CMJGJG7JADREYLR579QSSND
Verificación: <https://sede.ayto-lapuebladecazalla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26





En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla. SEVILLA.

En La Puebla de Cazalla, a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde-Presidente
Edo.: Antonio Martín Melero.-

Página 68 de un total de 119

Página 23 de 26

CVE: BOP-SE-2026-050015

Nº 50 - viernes 13 de marzo de 2026

Cód. Validación: CMCJGN7JADFREYLR579Q9SND
Verificación: <https://apuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 26





ANEXO III
AUTOBAREMO

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC	ADMINISTRACIÓN LOCAL/ OTRAS ADMINISTRACIONES.	MESES	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 4 puntos)					

TITULACION ACADEMICA SUPERIOR A LA CONVOCATORIA (MÁXIMO 1 PUNTOS)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC	DENOMINACIÓN TITULACIÓN	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 1 puntos)						

CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 1,66 PUNTOS)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 1,66 puntos)						

Cód. Validación: CMJGJG7JADREYLY7ZQGSND
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 26





Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda "Hoja nº 1, Hoja nº 2, etc.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.-

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Antonio Martín Melero.-





AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

Cód. Validación: CMJGJN7JADREYLR7ZQSSND
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26



ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 1397/2026 de fecha 10 de marzo de 2026, se acuerda aprobar las bases reguladora para la concesión de subvenciones del área de participación ciudadana para promoción de actividades de iniciativa ciudadana y restauración patrimonio cultural 2026.

El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a la partida 0950-92410-48925 Promoción de actividades de iniciativa ciudadana, por un importe de 10.000,00 €, del presupuesto de la Corporación para 2026.

Igualmente se acordó publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es)

BASES REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE INICIATIVA CIUDADANA Y RESTAURACIÓN PATRIMONIO CULTURAL 2026

El Ayuntamiento de La Rinconada en el marco de competencias que le corresponden desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de sus residentes, al tiempo que, por su condición de municipio, presta servicios en beneficio de la comunidad local, conforme al artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 9 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía

Uno de sus objetivos en materia de apoyo tanto a colectivos como a personas físicas, es mantener la presencia y corresponsabilidad institucional que le corresponde al Ayuntamiento en su condición de municipio, así como la protección del patrimonio vivo y reconocido por todos, de manera inmediata, por sus valores culturales, especialmente artísticos e históricos, con independencia de aspectos religiosos e identitarios, colaborando en iniciativas con significación social o cultural de ámbito municipal.

Para la consecución de estos objetivos se regulan diferentes convocatorias de ayudas y subvenciones de carácter anual, estructuradas bien por la materia de las actuaciones a desarrollar, bien por la tipología de los colectivos a atender. Sin embargo, existen actividades que a pesar de su interés general, social o cultural quedan fuera del marco de acción de estas convocatorias; aunque la especificidad de las mismas puede ser objeto de apoyo institucional.

Para la instrumentación de este apoyo se elaboran las presentes bases:

INDICE

A) Objeto y finalidad.....	1
B) Gastos Subvencionables.....	2
C) Entidades beneficiarias.....	2
D) Requisitos para obtener la condición de beneficiario.....	3
E) Lugar y plazo de presentación de solicitud.....	3
F) Documentación necesaria para tramitar la solicitud.....	4
G) Criterios objetivos de valoración.....	4
I) Procedimiento de concesión de la subvención.....	6

Cód. Verificación: 3PVDQ3LYK7DFEC2TAMKGEZNL
Verificación: <https://arinconada.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



J) Órganos competentes en el procedimiento.....	6
K) Otorgamiento de las Subvenciones.....	7
L) Plazo de resolución, notificación.....	8
M) Pago de las subvenciones.....	8
N) Plazo de ejecución y justificación de las subvenciones.....	8
O) Justificación de las subvenciones.....	8
O) Reintegro y criterios de graduación de posibles incumplimientos.....	10
P) Obligaciones de los beneficiarios.....	10
Q) Compatibilidad.....	11
R) Régimen jurídico.....	11
S) Información sobre protección de datos.....	11

A) Objeto y finalidad

El objeto y la finalidad es la concesión de ayudas del Ayuntamiento de La Rinconada a las asociaciones del municipio, para la colaboración en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto y la finalidad de la asociación, según lo establecido en sus propios estatutos, y que puedan encuadrarse en algunas de las siguientes materias:

- 1.- La realización de actividades socioculturales.
- 2.- La realización de actividades artísticas y culturales.
- 3.- La realización de actividades deportivas.
- 4.- La realización de actividades medioambientales
- 5.- Fomento del civismo y la participación ciudadana.
- 6.- Conservación-restauración del patrimonio histórico de carácter religioso en el municipio.
- 7.- Proyectos de actividades culturales y de promoción de eventos vinculados a la vida cofrade.
- 8.- Proyectos relacionados con la memoria histórica.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria:

- Actividades de mantenimiento de la Asociación o entidad.
- Actividades escolares susceptibles de ser subvencionadas por la convocatoria general para AMPAS.
- Actividades deportivas susceptibles de ser subvencionadas por la convocatoria general del Patronato Municipal de Deportes.
- Actividades que cuenten con líneas específicas de subvención en el Presupuesto General de la Entidad Local.
- Actividades que hayan sido subvencionadas con cargo a esta o a otras partidas presupuestarias del Ayuntamiento de La Rinconada o sus organismos.
- Actividades cuya realización se ajuste al mero ocio.

Cód. Validación: 3PW03LY70FEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



B) Gastos Subvencionables

Será **gasto subvencionable** el derivado del desarrollo de una actividad cuyo objeto se encuentre entre los descritos en el párrafo anterior y en las cantidades que se determinen en la resolución que resuelva la convocatoria.

Se podrá subvencionar tanto el conjunto de la actividad, como diferentes conceptos de la misma, cuando la comisión de valoración lo estime oportuno.

Las actividades para las que se solicite subvención no podrán estar incluidas en ningún convenio de colaboración con el Ayuntamiento de La Rinconada.

Sólo se subvencionará un proyecto por entidad.

No serán gastos subvencionables:

- materiales inventariables
 - caterings,
 - restauración
- Otros gastos de naturaleza análoga que no tengan condición de prioritarios o sean relevantes para el interés público o el funcionamiento de la actividad subvencionada
- Los recogidos en el artículo 31.7 LGS

En ningún caso serán admisibles conceptos tan imprecisos como “gastos diversos”, “gastos varios”, “otros gastos”, etc.

C) Entidades beneficiarias.

Podrán solicitar subvenciones:

- Asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas sin ánimo de lucro y cuyas actividades se desarrollen en el ámbito municipal de La Rinconada. **(Línea 1)**
- Hermandades de la localidad, así como personas físicas residentes y empadronadas en la localidad con al menos un año de antigüedad continuada en el padrón **(Línea 2)**. En el caso de éstas últimas debe tratarse de proyectos que no guarden relación con el ejercicio de la actividad empresarial o profesional de la persona solicitante

D) Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por Reintegro de subvenciones.
- No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente a la Hacienda Local.
- Los demás previstos en el art. 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

Cód. Validación: 3PWQ3LY7QFEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



El Ayuntamiento de la Rinconada comprobará de oficio que el/la solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario/a.

E) Lugar y plazo de presentación de solicitud.

- Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de La Rinconada ([Sede Electrónica de La Rinconada - Inicio](#)) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. **El plazo de presentación de solicitudes** será a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, **hasta el 16 de mayo de 2026**. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.
- Estas bases también serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada ([Sede Electrónica de La Rinconada - Tablón de anuncios](#)) y en el portal de transparencia ([Sede Electrónica de La Rinconada - Portal de transparencia](#)).

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompaña la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

F) Documentación necesaria para tramitar la solicitud.

1. Impreso de solicitud.
2. Documentación acreditativa de la representatividad del firmante de la solicitud.
3. Memoria de actividad para la que se solicita subvención.
4. **Presupuesto desglosado y detallado de forma pormenorizada de los gastos** de realización de las actividades para las que se solicita subvención, con especificación de la parte del coste de las mismas que correrá a cargo de la entidad solicitante.
5. Autorización al Ayto. de La Rinconada a la comprobación de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal y Municipal, así como con la Seguridad Social.
6. Declaración responsable de no ser deudor de obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones, así como de no tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.
7. Declaración responsable de no haber obtenido ninguna otra subvención para la misma finalidad o en caso contrario, indicar la cuantía y las entidades otorgantes.

Cód. Validación: 3PWDC3LYK7QFEC2TAAMKGEZNL
Verificación: [https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



8. En el caso de personas físicas, autorización para consultar los datos del padrón municipal. En caso de que no autorice la consulta deberá aportar certificado de empadronamiento.
9. En el caso de tratarse de beneficiario/a particular deberá autorizar la consulta de su situación en el IAE. En caso de que no autorice la consulta deberá aportar certificado de situación en el IAE.
10. Compromiso de destinar y acreditar el destino de los fondos que se reciban a los fines previstos.
11. Ficha de Comunicación de alta de datos bancarios (Primera vez solicitando una subvención en el Ayuntamiento de La Rinconada o en el caso de haber sufrido variaciones)

Los puntos 3 al 10 vendrán reflejados en la solicitud y habrá de señalarlo.

La solicitud de subvención y los modelos de documentación para presentar podrán descargarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada.

(<https://larinconada.sedelectronica.es/board/975b37c8-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>).

G) Criterios objetivos de valoración

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

1.- Cuando el proyecto para el que se solicite subvención se encuadre dentro de las **líneas 1** de la base B), los criterios de valoración serán los siguientes:

A. Antigüedad de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro Municipal de Asociaciones. La fecha de inscripción se corresponde con la de aprobación por JGL de la inclusión de la entidad en dicho Registro. Hasta un máximo de 10 puntos.

- Inscripciones con posterioridad a 1 de enero de 2017: 10 puntos
- Inscripciones entre 1 de enero de 2012 y 31 de diciembre de 2016: 7 puntos
- Inscripciones con anterioridad a 1 de enero de 2012: 3 puntos

B. Innovación y creatividad, proyectos y programaciones de actividades que planteen ideas, objetivos o desarrollos novedosos. Hasta un máximo de 20 Puntos.

- Proyectos que fomenten de la participación ciudadana: 5 puntos.
- Proyectos de repercusión municipal: 5 puntos.
- Proyectos que desarrollen ideas y objetivos novedosos: 5 puntos.
- Proyectos que fomenten la cultura y tradición local: 5 puntos.
- Proyectos que no prevean nada de lo anterior: 0 puntos.

Puntuación máxima: 30 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la aplicación de cada criterio.

2.- Cuando el proyecto para el que se solicite subvención se encuadre dentro de la **línea 2** de la base B), los criterios de valoración serán los siguientes:

A. Innovación y creatividad, proyectos y programaciones de actividades que planteen ideas, objetivos o desarrollos novedosos. Hasta un máximo de 20 Puntos.

- Proyectos que fomenten de la participación ciudadana: 5 puntos.
- Proyectos de repercusión municipal: 5 puntos.
- Proyectos que desarrollen ideas y objetivos novedosos: 5 puntos.
- Proyectos que fomenten la cultura y tradición local: 5 puntos.
- Proyectos que no prevean nada de lo anterior: 0 puntos.

Cód. Validación: 3PVDQ3LY70FEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://sedelectronica.es/validador/validador.jspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Puntuación máxima: 20 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la aplicación de cada criterio.

H) Asignación presupuestaria y cuantía individualizada de las subvenciones.

El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a la partida presupuestaria:

Presupuesto	Aplicación presupuestaria	Importe
2026	0950-92410-48925	10.000,00 €

La cuantía de la subvención podrá cubrir el 100% del presupuesto subvencionable, con un máximo de 2.000€.

Para realiza el cálculo se dividirá la cantidad total de dinero a repartir entre la suma total de las puntuaciones. El resultado anterior se multiplicará por la puntuación de cada propuesta concreta de cada línea.

En el caso de que no se agoten los fondos adscritos a cada una de las anteriores partidas, podrán existir transferencias de créditos entre cada una de ellas hasta el máximo total establecido en la resolución definitiva.

El número de beneficiarios/as quedará condicionado al importe máximo de la consignación presupuestaria.

El importe de la convocatoria podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

I) Procedimiento de concesión de la subvención.

1. El procedimiento de la concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
2. No obstante, lo anterior, cuando una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes el crédito consignado en la convocatoria resulte suficiente para atender a todas aquellas solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, no será necesario fijar un orden de prelación entre las mismas.
3. En este supuesto, las subvenciones se concederán a todas las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos, por una cuantía máxima que corresponda conforme a lo establecido en estas bases reguladora y en la correspondiente convocatoria, sin aplicación de los criterios de valoración.

J) Órganos competentes en el procedimiento.

Será competente para la instrucción del procedimiento la Delegada de Participación Ciudadana, previa la valoración de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por dos funcionarios o funcionarias municipales, que emitirá informe que recogerá la acreditación de que el proyecto reúne las condiciones para ser subvencionable de acuerdo a los requisitos de la convocatoria, la aplicación de los criterios de valoración conforme a la base F) y la relación de solicitantes a los que se propone la desestimación o concesión de subvención, así como su cuantía.

Cód. Validación: 3PVDQ3LY7QFEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/validar.php?codigo=3PVDQ3LY7QFEC27AAMKGEZNL>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Las subvenciones se concederán en concurrencia competitiva y habrá que formalizar convenio.

La resolución deberá ser motivada y contendrá el importe, destino, plazo y forma de justificación de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en estas bases, así como la desestimación y la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

K) Otorgamiento de las Subvenciones

Finalizado el plazo de presentación, las subvenciones serán analizadas por una Comisión Técnica, presidida por la Sra. Concejala Delegada de Participación Ciudadana y formada por dos funcionarios municipales.

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
2. Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su informe.

En este trámite el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a, afectando este trámite sólo a la apreciación de aquellos requisitos que no requieran de ninguna valoración técnica.

Si en la fase de preevaluación se detecta el incumplimiento de alguno de los mencionados requisitos, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente, quienes podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de 10 días hábiles.

Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma por la entidad solicitante, se considerará desistida su solicitud de subvención, haciendo constar tal circunstancia en la resolución de concesión.

Transcurrido el plazo anterior, una vez revisadas las solicitudes y documentación presentada la Comisión de Valoración, emitirá informe-propuesta provisional, que contendrá los siguientes puntos:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada.

La Resolución Provisional será notificada individualmente a los/as beneficiarios/as por medios telemáticos preferentemente, otorgándose un plazo de 10 días para la aceptar expresamente la subvención, reformular en el caso de que esta sea inferior a la solicitada o renuncia a la subvención concedida.

Si los/as beneficiarios/as propuestos no presentan reformulación en el plazo establecido se entenderá que se mantiene el contenido de su solicitud inicial conforme al artículo 61.1 RLGS,

Cód. Validación: 3PVDQ3LY7QFEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



debiendo acreditar en el momento de la justificación la realización total del proyecto incluyendo los gastos financiados con otras fuentes de financiación además de con la subvención concedida. Una vez revisadas la aceptación, reformulación o renuncia realizadas por las entidades solicitantes, la Comisión de Valoración emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Resolución Definitiva, que incluirá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como su cuantía, haciendo constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes.

L) Plazo de resolución, notificación.

La resolución definitiva ha de ser emitida con anterioridad al 31 de diciembre de 2026 conforme al artc. 40 de la Ley 39/2015.

M) Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará mediante el abono del 100% de la subvención, tras el acuerdo de concesión y tras la firma del correspondiente convenio.

N) Plazo de ejecución y justificación de las subvenciones.

El **plazo de ejecución** de las actividades vendrá recogido en el proyecto presentado y deberá estar comprendido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2026**.

O) Justificación de las subvenciones

- Los/as beneficiarios/as de subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo establecido en los convenios reguladores (**1 mes**) desde la finalización del período de ejecución.
- Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario/a la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud del/la interesado/a y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su ejecución y/o justificación.
- La justificación de subvenciones se registrará por los artículos 30 y 31 de la ley 38/2003, así como por lo establecido en los párrafos siguientes.
- La ejecución de la actividad o proyecto subvencionado se acreditará de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, convenio o resolución. En ausencia de éstos y como **documentación mínima** deberá aportarse lo siguiente:
 - Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos.
 - Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal así como un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda o subvención concedida; en tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Ayuntamiento de La Rinconada.
 - Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto, así como justificantes de gastos por importe al menos igual al proyecto

Cód. Validación: 3PVDQ3LYK70FEC27AAMKGEZNL
Validación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



subvencionado.

4. Los documentos justificativos de gastos estarán constituidos por nóminas, documentos de ingreso de cuotas de Seguridad Social, facturas y demás documentos de valores probatorios equivalentes y ajustados a la legislación fiscal.

Como norma general deberán presentar la siguiente documentación justificativa.

Nóminas y documentos justificativos de las cargas sociales (nóminas, Modelo 111. TC1 y TC2, etc).

Extractos o certificaciones bancarias acreditando suficientemente el destino del pago y que pueda identificarse claramente el importe adeudado. En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada

5. Se habrá de adjuntar certificación en la que conste haber registrado en la contabilidad de la entidad el ingreso de cantidad percibida, con indicación expresa del asiento contable practicado, así como de la fecha, el importe y la entidad financiera correspondiente.
6. Habrá de entregarse justificante de los gastos cubiertos con otros ingresos obtenidos para la realización de las actividades procedentes de ayudas concedidas por otras instituciones o copia del acuerdo de concesión de dicha ayuda.
7. La forma de pago del gasto se expresará en la factura o documento equivalente de la forma siguiente:

1. Pago en efectivo:

1. mediante recibí firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y N.I.F de quien recibe los fondos. Conforme al art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la previsión y lucha contra el fraude, **no podrán pagarse en efectivo** las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional con un **importe igual o superior a 1.000,00 euros** o su contravalor en moneda extranjera.
2. Mediante sello de la empresa y firma de quien recibe los fondos sobre la factura correspondiente.
3. Mediante ticket de caja acompañando a la factura emitida.

2. Pago con tarjeta bancaria: mediante el cargo en la cuenta, que deberá de ser titularidad del beneficiario, y queda ésta plenamente acreditada.

3. Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago, así como de la cuenta bancaria beneficiaria, documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.

4. Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el

Cód. Validación: 3PW03LYK70FEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Excepcionalmente, podrán sustituirse las facturas por tickets expedidos por máquinas registradoras o recibos justificativos del gasto, en aquellos casos en que el beneficiario de la subvención justifique debidamente la imposibilidad de presentar factura y siempre que el importe justificado no exceda de los 100 euros.

O) Reintegro y criterios de graduación de posibles incumplimientos.

El reintegro de subvenciones y los criterios de graduación de posibles incumplimientos se regirán por el título VII de las bases de ejecución “Régimen jurídico de subvenciones” del presupuesto en vigor.

P) Obligaciones de los beneficiarios.

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a:

1. Aceptar la subvención, en caso de que el Ayto. de La Rinconada proponga a lo largo del procedimiento de concesión, la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante. Se entenderá tácitamente aceptada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifiesta lo contrario en el plazo de 15 días naturales siguientes a la notificación de la concesión.
2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones de la ordenanza general de subvenciones.
3. Acreditar ante el Ayuntamiento de La Rinconada la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
4. Comunicar al Ayuntamiento de La Rinconada cualquier modificación que pueda afectar al proyecto presentado a efectos de subvención, así como cualquier propuesta de cambio sustancial en los objetivos y actuaciones del mismo, los cuales tendrán que ser, previamente a su puesta en marcha, aprobados mediante la oportuna modificación de la resolución de concesión, siendo en caso contrario motivo de reintegro de los fondos percibidos.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
6. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por estas bases.
7. Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de La Rinconada, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de La Rinconada, utilizando la normativa de identidad corporativa de esta institución y las disposiciones sobre comunicación incluidas en el anexo a la resolución favorable o convenio.

Cód. Validación: 3PWDC3LV7QFEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos por un plazo de al menos 4 años.

Q) Compatibilidad.

La subvención concedida por el Ayuntamiento de la Rinconada es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes, públicos o privados, si bien en ningún caso el importe de los fondos recibidos podrá superar el coste de la actividad subvencionada, según lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, la percepción de subvención es compatible con la prestación de infraestructuras de las que disponga el Ayuntamiento para la realización de las actividades subvencionadas.

R) Régimen jurídico.

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en las presentes bases reguladoras, el Título VII de las bases de ejecución “Régimen jurídico de subvenciones” del presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

S) Información sobre protección de datos.

Información Básica sobre Protección de Datos

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

Finalidad del tratamiento: Se tratarán sus datos para el desarrollo del Concurso de Cortometraje del Ayuntamiento de la Rinconada y para fines estadísticos, de evaluación y seguimiento, y para la comunicación a los solicitantes de los diferentes programas y actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento de la Rinconada y entidades vinculadas que sea de interés para su actividad. Además, se utilizarán los videos para su proyección en el acto del concurso, así como, su posterior publicación en nuestras redes sociales, con el fin de promocionar la actividad.

Legitimación del tratamiento: Se tratan sus datos dentro del ejercicio de las competencias públicas del Ayuntamiento y consentimiento otorgado al participar de forma voluntaria y aceptando expresamente para ello el presente documento (art. 6.1.a RGPD).

Destinatarios: Se podrán ceder datos a entidades participadas por el Ayuntamiento de la Rinconada para las mismas finalidades antes indicadas. No se realizarán transferencias internacionales de datos. En el caso de que publiquemos sus datos personales en nuestras redes sociales, le informamos que es posible que la mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Cód. Validación: 3PWQ3LY70FEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso del documento.

Información Adicional sobre Protección de Datos

¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos?

- Identidad: AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.
- CIF:P 4108100-A
- Dir. postal: Plaza de España, 6 - La Rinconada, 41309
- Teléfono: 955797000
- Contacto DPO: delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es

¿Con qué base de legitimación tratamos sus datos personales?

Se tratan sus datos dentro del ejercicio de las competencias públicas del Ayuntamiento y consentimiento otorgado al participar de forma voluntaria y aceptando expresamente para ello el presente documento (art. 6.1.a RGPD).

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

Tratamos sus datos para el desarrollo del Concurso de cortometrajes del Ayuntamiento de la Rinconada y para fines estadísticos, de evaluación y seguimiento, y para la comunicación a los solicitantes de los diferentes programas y actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento de la Rinconada y entidades vinculadas que sea de interés para su actividad empresarial. Además, se utilizarán los videos para su proyección en el acto del concurso, así como, su posterior publicación en nuestras redes sociales, con el fin de promocionar la actividad.

Sus datos serán conservados se mientras usted mantenga su consentimiento para esta finalidad. No se tomarán decisiones individuales automatizadas ni se elaborarán perfiles.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos podrán ser comunicados a entidades participadas por el Ayuntamiento de la Rinconada para las mismas finalidades antes indicadas. La comunicación de datos entre entidades se realizará garantizando las medidas de seguridad exigibles en la legislación vigente y bajo políticas de protección de datos personales emitidas por AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA y que garantizan un tratamiento de datos conforme a las exigencias de la legislación vigente en Protección de Datos de Carácter Personal. En el caso de que publiquemos sus datos personales en nuestras redes sociales, le informamos que es posible que la mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Las personas interesadas tienen derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les concierne, o no.

Cód. Validación: 3PWQ3LYK70FEC27AAMKGEZNL
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Las personas interesadas tienen derecho a revocar o retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos para finalidades específicas en cualquier momento.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos o a parte de estos, en cuyo caso dejaremos de tratar los datos, salvo para el cumplimiento de alguna obligación legal.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones y para el cumplimiento de alguna obligación legal.

En determinadas circunstancias (cuando el tratamiento se realice por medios automatizados y este se base en el consentimiento de las personas interesadas), las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de sus datos para que estos sean transmitidos a otro responsable.

En determinadas circunstancias (cuando la base de legitimación sea la ejecución de un contrato o el consentimiento del interesado) las personas interesadas podrán solicitar su derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que le produzca efectos jurídicos o le afecte significativamente de modo similar.

Las personas interesadas pueden ejercer sus derechos dirigiendo un escrito al Responsable del Tratamiento en la dirección Plaza de España, 6 - La Rinconada, 41309 y en el email delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es pudiendo obtener modelos para este ejercicio en el email delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es. Las personas interesadas disponen de la posibilidad presentar una reclamación cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Así mismo, las personas interesadas pueden obtener información adicional acerca de sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

En La Rinconada

El Alcalde-Presidente
Fdo. Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
(Fecha y huella digital al margen)
(Código de comprobación de autenticidad al margen)

Cód. Validación: 3PWQ3LYK7QFEC27AAMKGEZNL
Verificación: <http://verificacion.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 1399/2026 de fecha 10 de marzo de 2026, se acuerda aprobar las bases reguladora para la concesión de subvenciones del área de participación ciudadana para asociaciones y proyectos culturales, convocatoria 2026.

El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a la partida 0950-92410-48992, por un importe de 5.000,00 € y la partida 0950-92410-78911, por importe de 4.000,00 € del presupuesto de la Corporación para 2026. En el caso de que no se agoten los fondos adscritos a cada una de las anteriores partidas, podrán existir transferencias de créditos entre cada una de ellas hasta el máximo total establecido en la resolución definitiva.

El número de beneficiarios de estas subvenciones estará condicionado por las cuantías de las ayudas que se vayan concediendo hasta que se agote el presupuesto de gasto total que será como mínimo 9.000,00 euros.

Igualmente se acordó publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es)

BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO POR EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SUBVENCIONES ASOCIACIONES Y PROYECTOS CULTURALES, CONVOCATORIA 2026

El Ayuntamiento de La Rinconada, tiene entre sus objetivos la dotación de medios necesarios para que las asociaciones y particulares comprometidas con la acción cultural puedan realizar sus proyectos, así como contar con las oportunas infraestructuras que les permitan la adecuada realización de las actividades culturales que promuevan a fin de fomentar la participación ciudadana y contribuir a enriquecer la vida cultural del municipio.

Las asociaciones Culturales, como instrumento de formación y difusión cultural contribuyen, también a la generación de procesos de participación, social, desarrollando hábitos democráticos, fomentando valores de convivencia solidaria y justicia social.

El Ayuntamiento de La Rinconada, pretende, mediante subvenciones a Asociaciones Culturales y particulares, apoyar y fomentar el desarrollo de programas o eventos de carácter cultural en el municipio, potenciando la participación comunitaria en cualquiera de las siguientes manifestaciones artísticas: teatro, danza, música, cine, literatura y artes plásticas y visuales. Por tal motivo, se ha procedido a aprobar las siguientes bases:

INDICE

A) Objeto y finalidad.....	1
B) Gastos subvencionables.....	2
C) Entidades beneficiarias.....	3
D) Requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.....	4
E) Lugar y plazo de presentación de solicitudes.....	4
F) Documentación necesaria para tramitar la solicitud.....	5

Cód. Validación: 02DMSTTS927FG9K5867YN3E
Verificación: <https://larinconada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



G) Criterios objetivos de valoración.....	6
H) Cuantía de las subvenciones.....	8
I) Órganos competentes en el procedimiento.....	9
J) Otorgamiento de las Subvenciones.....	9
K) Plazo de resolución, notificación.....	11
L) Pago de las subvenciones.....	11
M) Plazo de ejecución y justificación de las subvenciones.....	11
N) Justificación de las subvenciones.....	12
O) Reintegro y criterios de graduación de posibles incumplimientos.....	14
P) Obligaciones de los/as beneficiarios/as.....	14
Q) Compatibilidad.....	15
R) Régimen jurídico.....	16
S) Información sobre protección de datos.....	16

A) Objeto y finalidad

El objeto y la finalidad es la concesión de ayudas del Ayuntamiento de La Rinconada a las asociaciones del municipio, para la colaboración en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto y la finalidad de la asociación, según lo establecido en sus propios estatutos, y que puedan encuadrarse en algunas de las siguientes líneas de actuación:

LÍNEA 1: Asociaciones culturales

LÍNEA 2: Particulares

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria:

- Las actividades escolares y deportivas, susceptibles de ser subvencionadas en sus convocatorias ordinarias anuales.
- Gastos que hayan sido subvencionados en otras convocatorias.
- Gastos de adquisición de bienes inventariables (sólo con respecto a particulares) y gastos de inversiones en obras.

B) Gastos subvencionables

LÍNEA 1: Asociaciones culturales

- Gastos generados por la ejecución de servicios y proyectos de interés público cuyo fin sea la promoción, fomento y apoyo de actividades culturales, relacionadas con Artes escénicas.

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZVJN3E
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



entendidas éstas como el estudio y la práctica de toda forma de expresión capaz de inscribirse en el universo del Teatro, el Cine, la Música, la Danza, la Literatura y las artes plásticas y visuales.

- Mantenimiento de la actividad de proyectos formativos de naturaleza cultural y/o educativa impulsados por el Tercer Sector.
- Creación, producción, distribución y divulgación de proyectos audiovisuales que profundicen en creaciones artísticas vinculadas a La Rinconada, y especialmente a su historia, patrimonio, identidad y tradiciones
- Gastos de adquisición de bienes inventariables necesarios para ejecutar el programa o la actividad objeto de la ayuda.

LÍNEA 2: Particulares

- Producción, distribución y comunicación de proyectos discográficos, audiovisuales, literarios, artes plásticas y visuales y artísticos en general.
- Apoyo a la excelencia cultural de estudiantes y al fomento del talento artístico mediante movilidades y estancias transnacionales vinculadas a instituciones académicas.

Se podrá subvencionar tanto el conjunto de la actividad, como diferentes conceptos de la misma, cuando la comisión de valoración lo estime oportuno.

Las actividades para las que se solicite subvención no podrán estar incluidas en ningún convenio de colaboración con el Ayuntamiento de La Rinconada.

Sólo se subvencionará un solo proyecto por entidad.

Serán **gastos subvencionables** aquellos que de manera indubitada correspondan al proyecto, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, figuren en el presupuesto presentado junto a la solicitud y se realicen en el plazo.

No podrán ser subvencionados gastos relacionados con:

- caterings,
- restauración,
- servicio de gestorías,
- servicios bancarios (gastos diferentes a los de mantenimiento de cuenta bancaria abierta),
- fianzas,
- tasas,
- tributos,
- gastos de financiación,

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZJN3E
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



- así como otros gastos de naturaleza análoga que no tengan condición de prioritarios o sean relevantes para el interés público o el funcionamiento de la actividad subvencionada
- los recogidos en el artículo 31.7 LGS.

En ningún caso serán admisibles conceptos tan imprecisos como “gastos diversos”, “gastos varios”, “otros gastos, etc.

C) Entidades beneficiarias

Podrán solicitar subvenciones aquellas **asociaciones de carácter cultural** dotadas de personalidad jurídica y capacidad de obrar, inscritas en el registro de asociaciones y cuyas actividades se desarrollan en el ámbito municipal.

Personas físicas empadronadas en el municipio de La Rinconada, que no desarrollen actividades económicas profesionales, relacionadas con el proyecto subvencionado.

Podrán ser beneficiarias dentro de esta convocatoria aquellas entidades o asociaciones que hayan recibido otras subvenciones con cargo a otras partidas presupuestarias del Ayuntamiento de La Rinconada o sus Organismos Autónomos, dentro del mismo ejercicio presupuestario, siempre que no financie la misma actividad o proyecto.

D) Requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.

- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por Reintegro de subvenciones.
- No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente a la Hacienda Local.
- Los demás previstos en el art. 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Ayuntamiento de la Rinconada comprobará de oficio que el solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario.

E) Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada ([Sede Electrónica de La Rinconada - Inicio](#)) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZVJN3E
Verificación: [https://sedelectronica.es/validador/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El **plazo de presentación de solicitudes** será desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» y **hasta el 16 de mayo de 2026**. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.
3. Estas bases también serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada ([Sede Electrónica de La Rinconada - Tablón de anuncios](#)) y en el portal de transparencia ([Sede Electrónica de La Rinconada - Portal de transparencia](#)).

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

F) Documentación necesaria para tramitar la solicitud.

1. Impreso de solicitud.
2. Acreditación de la representatividad del firmante de la solicitud.
3. Memoria de actividad para la que se solicita subvención.
4. **Presupuesto desglosado y detallado de forma pormenorizada de los gastos** de realización de las actividades para las que se solicita subvención, con especificación de la parte del coste de las mismas que correrá a cargo de la entidad solicitante.
5. Autorización al Ayto. de La Rinconada a la comprobación de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal y Municipal, así como con la Seguridad Social.
6. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de no tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.
7. Declaración responsable de no haber obtenido ninguna otra subvención para la misma finalidad o en caso contrario, indicar la cuantía y las entidades otorgantes.
8. Compromiso de destinar y acreditar el destino de los fondos que se reciban a los fines previstos.
9. En el caso de que el beneficiario/a sea un particular deberá consentir la consulta de sus

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K5667YN3E
Verificación: [http://sevilla.sedelectronica.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



datos del padrón municipal en el modelo de solicitud, en caso de no consentir la consulta deberá aportar certificado de empadronamiento.

10. En el caso de tratarse de beneficiario/a particular deberá autorizar la consulta de su situación en el IAE, en caso de no consentir la consulta deberá aportar certificado de situación en el IAE.
11. Ficha de Comunicación de alta de datos bancarios (Primera vez que solicita una subvención al Ayuntamiento de La Rinconada o en el caso de haber sufrido variaciones)

Los puntos 3 al 10 vendrán reflejados en la solicitud y habrá de señalarlo.

La solicitud de subvención y los modelos de documentación a presentar podrán descargarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada.

(<https://larinconada.sedelectronica.es/board/975b37c8-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>).

G) Criterios objetivos de valoración

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

Las solicitudes presentadas se valorarán atendiendo a los siguientes criterios y de acuerdo con el siguiente baremo:

LÍNEA 1: Asociaciones culturales

	CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1	Antigüedad de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones	Hasta 5 puntos
1.1	Inscritas con posterioridad a 1 de enero de 2019	5
1.2	Inscritas entre 1 de enero de 2014 y 31 de diciembre de 2018	3
1.3	Inscritas con anterioridad a 1 de enero de 2014	1
2	Complementa la estrategia y/o acción cultural del Ayuntamiento	Hasta 5 puntos
2.1	No la complementa	0
2.2	La complementa en parte	3
2.3	La complementa extraordinariamente	5
3	Estímulo a la colaboración entre personas o entidades. Se valorará el fomento de la colaboración entre agentes culturales que fomenten el intercambio de experiencias.	Hasta 5 puntos
3.1	No estimula la colaboración	0
3.2	Estimula en parte la colaboración	3
3.3	Estimula extraordinariamente la colaboración	5

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K5667YN3E
Verificación: <https://sedelectronica.es/validador/validador.jspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



4	Grado de innovación del proyecto	Hasta 5 puntos
4.1	No supone ninguna innovación	0
4.2	Es innovador en parte	3
4.3	Es totalmente innovador	5
5	Fomento de la participación ciudadana	Hasta 5 puntos
5.1	No fomenta la participación	0
5.2	Fomenta en parte la participación	3
5.3	Fomenta extraordinariamente la participación	5
6	Diseñada para fomentar el acceso preferente a la cultura de las personas más jóvenes	Hasta 5 puntos
6.1	No cuenta con diseño específico	0
6.2	El público juvenil está considerado en una parte	3
6.3	El público juvenil es el centro de la actividad	5
7	Fomento de la cultura y la tradición local	Hasta 5 puntos
7.1	No contribuye	0
7.2	Contribuye en parte	3
7.3	Contribuye extraordinariamente	5
8	Fomenta la igualdad de género entre hombre y mujeres	Hasta 5 puntos
8.1	No la fomenta	0
8.2	La fomenta en parte	3
8.3	La fomenta extraordinariamente	5

Puntuación máxima: 40 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la aplicación de cada criterio.

LÍNEA 2: Particulares

	CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1	Interés Cultural de la actividad	Hasta 15 puntos
2	Trayectoria del solicitante	Hasta 15 puntos
3	Repercusión de la actividad atendiendo al ámbito territorial.	Hasta 10 puntos
3.1	Repercusión Municipal	3
3.2	Repercusión Nacional	7
3.3	Repercusión Internacional	10

Puntuación máxima: 40 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la aplicación de cada criterio.

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZVJN3E
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



H) Cuantía de las subvenciones

El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias

Presupuesto	Aplicación presupuestaria	Importe
2026	0950-92410-48992	5.000,00€
2026	0950-92410-78911	4.000,00€

Las cuantías individualizadas de cada subvención se ajustarán a los criterios que se indican a continuación y, en su caso, podrán alcanzar el 100% de los costes de cada actuación.

Se establecen las siguientes líneas de subvenciones, siendo sus cuantías las siguientes:

LÍNEAS 1 Y 2

La subvención para estas líneas tendrá un importe máximo de 2.000€, pudiendo financiar el 100% de la actividad.

LÍNEA 3

La subvención para esta línea tendrá un importe máximo de 2.000€, pudiendo financiar el 100% de la actividad.

Para realiza el cálculo se dividirá la cantidad total de dinero a repartir entre la suma total de las puntuaciones. El resultado anterior se multiplicará por la puntuación de cada propuesta concreta de cada línea.

En el caso de que no se agoten los fondos adscritos a cada una de las anteriores partidas, podrán existir transferencias de créditos entre cada una de ellas hasta el máximo total establecido en la resolución definitiva.

El número de beneficiarios/as quedará condicionado al importe máximo de la consignación presupuestaria.

El importe de la convocatoria podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

I) Órganos competentes en el procedimiento.

Será competente para la instrucción del procedimiento la Delegada de Participación Ciudadana, previa la valoración de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por dos funcionarios o funcionarias municipales, que emitirá informe que recogerá la acreditación de que el proyecto reúne las condiciones para ser subvencionable de acuerdo a los requisitos de la convocatoria, la aplicación de los criterios de



valoración conforme a la base F) y la relación de solicitantes a los que se propone la desestimación o concesión de subvención, así como su cuantía.

Las subvenciones se concederán en concurrencia competitiva y habrá que formalizar convenio.

La resolución deberá ser motivada y contendrá el importe, destino, plazo y forma de justificación de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en estas bases, así como la desestimación y la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

J) Otorgamiento de las Subvenciones

Finalizado el plazo de presentación, las subvenciones serán analizadas por una Comisión Técnica, presidida por la Sra. Concejala Delegada de Participación Ciudadana y formada por dos funcionarios municipales.

El órgano instructor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
2. Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su informe.

En este trámite el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a, afectando este trámite sólo a la apreciación de aquellos requisitos que no requieran de ninguna valoración técnica.

Si en la fase de preevaluación se detecta el incumplimiento de alguno de los mencionados requisitos, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente, quienes podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de 10 días hábiles.

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZJN3E
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma por la entidad solicitante, se considerará desistida su solicitud de subvención, haciendo constar tal circunstancia en la resolución de concesión.

Transcurrido el plazo anterior, una vez revisadas las solicitudes y documentación presentada la Comisión de Valoración, emitirá informe-propuesta provisional, que contendrá los siguientes puntos:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada.

La Resolución Provisional será notificada individualmente a los/as beneficiarios/as por medios telemáticos preferentemente, otorgándose un plazo de 10 días para aceptar expresamente la subvención, reformular en el caso de que esta sea inferior a la solicitada o renunciar a la subvención concedida.

Si los/as beneficiarios/as propuestos no presentan reformulación en el plazo establecido se entenderá que se mantiene el contenido de su solicitud inicial conforme al artículo 61.1 RLGS, debiendo acreditar en el momento de la justificación la realización total del proyecto incluyendo los gastos financiados con otras fuentes de financiación además de con la subvención concedida

Una vez revisadas la aceptación, reformulación o renuncia realizadas por las entidades solicitantes, la Comisión de Valoración, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Resolución Definitiva, que incluirá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como su cuantía, haciendo constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes.

K) Plazo de resolución, notificación.

La resolución definitiva ha de ser emitida con anterioridad al 31 de diciembre de 2026 se notificará conforme al artc. 40 de la Ley 39/2015.

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZJN3E
Verificación: <https://verificacion.sede.sede.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



L) Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará mediante el abono del 100% de la subvención, tras el acuerdo de concesión y tras la firma del correspondiente convenio.

M) Plazo de ejecución y justificación de las subvenciones.

El **plazo de ejecución** de las actividades vendrá recogido en el proyecto presentado y deberá estar comprendido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2026**.

N) Justificación de las subvenciones

1. Los beneficiarios de subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo establecido en los convenios reguladores (**1 mes**).
2. Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud del interesado (siempre antes de que finalice el plazo de ejecución) y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su ejecución y/o justificación.
3. La justificación de subvenciones se regirá por los artículos 30 y 31 de la ley 38/2.003, así como por lo establecido en los párrafos siguientes.
4. La ejecución de la actividad o proyecto subvencionado se acreditará de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, convenio o resolución. En ausencia de éstos y como **documentación mínima** deberá aportarse lo siguiente:
 - a. Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos.
 - b. Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal, así como un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda o subvención concedida; en tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Ayuntamiento de La Rinconada.
 - c. Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto, así como justificantes de gastos por importe al menos igual a la subvención concedida.
 - d. Los documentos justificativos de gastos estarán constituidos por nóminas, documentos de ingreso de cuotas de Seguridad Social, facturas y demás documentos de valores probatorios equivalentes y ajustados a la legislación fiscal.

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K5667YN3E
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Como norma general deberán presentar la siguiente documentación justificativa.

Nóminas y documentos justificativos de las cargas sociales (nóminas, Modelo 111. TC1 y TC2, etc).

Extractos o certificaciones bancarias acreditando suficientemente el destino del pago y que pueda identificarse claramente el importe adeudado. En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada

- e. Se habrá de adjuntar certificación en la que conste haber registrado en la contabilidad de la entidad el ingreso de cantidad percibida, con indicación expresa del asiento contable practicado, así como de la fecha, el importe y la entidad financiera correspondiente.
- f. Habrá de entregarse justificante de los gastos cubiertos con otros ingresos obtenidos para la realización de la actividad procedente de ayudas concedidas por otras instituciones o copia del acuerdo de concesión de dicha ayuda.
- g. La forma de pago del gasto se expresará en la factura o documento equivalente de la forma siguiente:

➤ Pago en efectivo:

1. mediante recibí firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y N.I.F de quien recibe los fondos. Conforme al art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intesificación de las actuaciones en la previsión y lucha contra el fraude, **no podrán pagarse en efectivo** las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional con un **importe igual o superior a 1.000,00 euros** o su contravalor en moneda extranjera.
2. Mediante sello de la empresa y firma de quien recibe los fondos sobre la factura correspondiente.
3. Mediante ticket de caja acompañando a la factura emitida.

- Pago con tarjeta bancaria: mediante el cargo en la cuenta, que deberá de ser titularidad del beneficiario, y queda ésta plenamente acreditada.
- Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago, así como de la cuenta bancaria beneficiaria, documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZJN3E
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



bancario de la citada transferencia.

- Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Excepcionalmente, podrán sustituirse las facturas por tickets expedidos por máquinas registradoras o recibos justificativos del gasto, en aquellos casos en que el beneficiario de la subvención justifique debidamente la imposibilidad de presentar factura y siempre que el importe justificado no exceda de los 100 euros.

O) Reintegro y criterios de graduación de posibles incumplimientos.

El reintegro de subvenciones y los criterios de graduación de posibles incumplimientos se regirán por el título VII de las bases de ejecución “Régimen jurídico de subvenciones” del presupuesto en vigor.

P) Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a:

1. Aceptar la subvención, en caso de que el Ayto. de La Rinconada proponga a lo largo del procedimiento de concesión, la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante. Se entenderá tácitamente aceptada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifestaran lo contrario en el plazo de 15 días naturales siguientes a la notificación de la concesión.
2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones de la ordenanza general de subvenciones.
3. Acreditar ante el Ayuntamiento de La Rinconada la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
4. Comunicar al Ayuntamiento de La Rinconada cualquier modificación que pueda afectar al proyecto presentado a efectos de subvención, así como cualquier propuesta de cambio sustancial en los objetivos y actuaciones del mismo, los cuales tendrán que ser, previamente a su puesta en marcha, aprobados mediante la oportuna modificación de la resolución de concesión, siendo en caso contrario motivo de reintegro de los fondos percibidos.

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZVJN3E
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



5. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
6. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos en estas bases.
7. Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de La Rinconada, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de La Rinconada, utilizando la normativa de identidad corporativa de esta institución y las disposiciones sobre comunicación incluidas en el anexo a la resolución favorable o convenio.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos por un plazo de al menos 4 años.

Q) Compatibilidad

La subvención concedida por el Ayuntamiento de la Rinconada es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes, públicos o privados, si bien en ningún caso el importe de los fondos recibidos podrá superar el coste de la actividad subvencionada, según lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, la percepción de subvención es compatible con la prestación de infraestructuras de las que disponga el Ayuntamiento para la realización de las actividades subvencionadas.

R) Régimen jurídico

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en las presentes bases reguladoras, el Título VII de las bases de ejecución "Régimen jurídico de subvenciones" del presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

S) Información sobre protección de datos.

Información Básica sobre Protección de Datos

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

Finalidad del tratamiento: Se tratarán sus datos para el desarrollo del Concurso de Cortometraje del Ayuntamiento de la Rinconada y para fines estadísticos, de evaluación y seguimiento, y para la

Cód. Validación: 67DMSTTS927FG9K566TZVJN3E
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



comunicación a los solicitantes de los diferentes programas y actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento de la Rinconada y entidades vinculadas que sea de interés para su actividad. Además, se utilizarán los videos para su proyección en el acto del concurso, así como, su posterior publicación en nuestras redes sociales, con el fin de promocionar la actividad.

Legitimación del tratamiento: Se tratan sus datos dentro del ejercicio de las competencias públicas del Ayuntamiento y consentimiento otorgado al participar de forma voluntaria y aceptando expresamente para ello el presente documento (art. 6.1.a RGPD).

Destinatarios: Se podrán ceder datos a entidades participadas por el Ayuntamiento de la Rinconada para las mismas finalidades antes indicadas. No se realizarán transferencias internacionales de datos. En el caso de que publiquemos sus datos personales en nuestras redes sociales, le informamos que es posible que la mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso del documento.

Información Adicional sobre Protección de Datos

¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos?

- Identidad: AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.
- CIF:P 4108100-A
- Dir. postal: Plaza de España, 6 - La Rinconada, 41309
- Teléfono: 955797000
- Contacto DPO: delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es

¿Con qué base de legitimación tratamos sus datos personales?

Se tratan sus datos dentro del ejercicio de las competencias públicas del Ayuntamiento y consentimiento otorgado al participar de forma voluntaria y aceptando expresamente para ello el presente documento (art. 6.1.a RGPD).

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K5667YN3E
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Tratamos sus datos para el desarrollo del Concurso de cortometrajes del Ayuntamiento de la Rinconada y para fines estadísticos, de evaluación y seguimiento, y para la comunicación a los solicitantes de los diferentes programas y actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento de la Rinconada y entidades vinculadas que sea de interés para su actividad empresarial. Además, se utilizarán los videos para su proyección en el acto del concurso, así como, su posterior publicación en nuestras redes sociales, con el fin de promocionar la actividad.

Sus datos serán conservados se mientras usted mantenga su consentimiento para esta finalidad.

No se tomarán decisiones individuales automatizadas ni se elaborarán perfiles.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos podrán ser comunicados a entidades participadas por el Ayuntamiento de la Rinconada para las mismas finalidades antes indicadas. La comunicación de datos entre entidades se realizará garantizando las medidas de seguridad exigibles en la legislación vigente y bajo políticas de protección de datos personales emitidas por AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA y que garantizan un tratamiento de datos conforme a las exigencias de la legislación vigente en Protección de Datos de Carácter Personal. En el caso de que publiquemos sus datos personales en nuestras redes sociales, le informamos que es posible que la mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Las personas interesadas tienen derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les concierne, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Las personas interesadas tienen derecho a revocar o retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos para finalidades específicas en cualquier momento.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos o a parte de estos, en cuyo caso dejaremos de tratar los datos, salvo para el cumplimiento de alguna obligación legal.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones y para el cumplimiento de alguna obligación legal.

Cód. Validación: 07DMSTTS927FG9K5667YN3E
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



En determinadas circunstancias (cuando el tratamiento se realice por medios automatizados y este se base en el consentimiento de las personas interesadas), las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de sus datos para que estos sean transmitidos a otro responsable.

En determinadas circunstancias (cuando la base de legitimación sea la ejecución de un contrato o el consentimiento del interesado) las personas interesadas podrán solicitar su derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que le produzca efectos jurídicos o le afecte significativamente de modo similar.

Las personas interesadas pueden ejercer sus derechos dirigiendo un escrito al Responsable del Tratamiento en la dirección Plaza de España, 6 - La Rinconada, 41309 y en el email delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es pudiendo obtener modelos para este ejercicio en el email delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es. Las personas interesadas disponen de la posibilidad presentar una reclamación cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Así mismo, las personas interesadas pueden obtener información adicional acerca de sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

En La Rinconada

El Alcalde-Presidente
Fdo. Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
(Fecha y huella digital al margen)
(Código de comprobación de autenticidad al margen)



Cód. Validación: 6ZDMSTTS927FG9K566TZJN3E
Verificación en: <http://verificacion.sede.sede.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 1398/2026 de fecha 10 de marzo de 2026, se acuerda aprobar las bases reguladora para la concesión de subvenciones del área de participación ciudadana para entidades asociativas, convocatoria 2026.

El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a la partida 0950-92410-48913, por un importe de 25.000,00 € y la partida 0950-92410-78910, por importe de 10.000,00 € del presupuesto de la Corporación para 2026. En el caso de que no se agoten los fondos adscritos a cada una de las anteriores partidas, podrán existir transferencias de créditos entre cada una de ellas hasta el máximo total establecido en la resolución definitiva.

La cuantía de la subvención podrá cubrir el 100% del presupuesto subvencionable, con un máximo de 2.000€. No se establece importe mínimo subvencionable.

Igualmente se acordó publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia www.transparencia.larinconada.es

BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO POR EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES ASOCIATIVAS PARA ACTIVIDADES Y MANTENIMIENTO, CONVOCATORIA 2026

El Ayuntamiento de La Rinconada, a través del área de Participación Ciudadana, concede anualmente subvenciones con el fin de costear y apoyar la realización de las actividades de las entidades que tengan por objeto fomentar la participación de los vecinos en los asuntos públicos o la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, así como la realización de actividades culturales.

El nivel del movimiento asociativo de nuestro pueblo y el creciente número de entidades inscritas en el Registro municipal y con sede en el municipio de La Rinconada demanda la regulación de la concesión de subvenciones a través de criterios cada vez más objetivos, por tal motivo se ha procedido a aprobar las siguientes bases:

INDICE

A) Objeto y finalidad.	1
B) Gastos subvencionables.	1
C) Entidades beneficiarias.	3
D) Requisitos para obtener la condición de beneficiario.	3
E) Lugar y plazo de presentación de solicitud.	3
F) Documentación necesaria para tramitar la solicitud.	4
G) Criterios objetivos de valoración.	5
H) Asignación presupuestaria y cuantía individualizada de las subvenciones.	6
I) Procedimiento de concesión de la subvención.	7
J) Órganos competentes en el procedimiento.	8
K) Otorgamiento de las Subvenciones.	8
L) Plazo de resolución, notificación.	10



Cód. Verificación: 0WZDNRU7GSP5EDT5VGPJ3EJ6
Verificación: <https://arinconada.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

M) Pago de las subvenciones.....	10
N) Plazo de ejecución.....	10
O) Justificación de las subvenciones.....	10
P) Reintegro y criterios de graduación de posibles incumplimientos.....	12
Q) Obligaciones de los beneficiarios.....	12
R) Compatibilidad.....	13
S) Régimen jurídico.....	14
T) Información sobre protección de datos.....	14

A) Objeto y finalidad.

El objeto y la finalidad es la concesión de ayudas del Ayuntamiento de La Rinconada a las asociaciones del municipio, para la colaboración en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto y la finalidad de la asociación, según lo establecido en sus propios estatutos, y que puedan encuadrarse en algunas de las siguientes líneas de actuación:

Línea 1: El fomento de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos o la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas.

Línea 2: La realización de actividades socioculturales.

Línea 3: Actividades de mantenimiento de la Asociación o entidad, que garantice su correcto funcionamiento interno.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria:

- Las actividades escolares y deportivas, susceptibles de ser subvencionadas en sus convocatorias ordinarias anuales.

B) Gastos subvencionables

Para los **proyectos** cuyo objeto sea bien de las **líneas 1 o del 2**, será **gasto subvencionable** el derivado del desarrollo de una actividad cuyo objeto sea el descrito en la base A) y en las cantidades que se determinen en la resolución que resuelva la convocatoria.

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada correspondan al proyecto, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, figuren en el presupuesto presentado junto a la solicitud y se realicen en el plazo de ejecución.

Para los **proyectos** cuyo objeto sea el de la **línea 3**, se considerarán gasto subvencionable los siguientes:

- Reparaciones básicas: electricidad, pintura, fontanería y carpintería.
- Gastos de limpieza



- Teléfono e internet.
- Consumo de agua y suministro eléctrico, excepto cuando se traten de suministros relacionados con concesiones administrativas. En este caso se estará a lo recogido en el convenio.
- Gastos derivados del alojamiento y dominio web de la asociación.
- Material de oficina y gastos de correo postal.
- Seguro de responsabilidad civil y/o accidentes.
- Alquiler de la sede de la asociación
- Gastos relacionados con las actividades ordinarias de la asociación que se deduzcan de la solicitud de subvención, debidamente detallados y explicitados.
- Gastos de mantenimiento de cuenta bancaria abierta, hasta 160,00 € anuales
- El material inventariable directamente necesario para el funcionamiento ordinario de la asociación.

Se podrá subvencionar tanto el conjunto de la actividad, como diferentes conceptos de la misma, cuando la comisión de valoración lo estime oportuno.

Las actividades para las que se solicite subvención no podrán estar incluidas en ningún convenio de colaboración con el Ayuntamiento de La Rinconada.

Solo se subvencionará un proyecto por línea y entidad.

No podrán ser subvencionados gastos relacionados con:

- caterings,
- restauración,
- servicio de gestorías,
- servicios bancarios (gastos diferentes a los de mantenimiento de cuenta bancaria abierta),
- fianzas,
- tasas,
- tributos,
- gastos de financiación,
- otros gastos de naturaleza análoga que no tengan condición de prioritarios o sean relevantes para el interés público o el funcionamiento de la actividad subvencionada.
- los recogidos en el artículo 31.7 LGS.

En ningún caso serán admisibles conceptos tan imprecisos como “gastos diversos”, “gastos varios”, “otros gastos”, etc.

C) Entidades beneficiarias.

Podrán solicitar subvenciones las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas sin ánimo de lucro y cuyas actividades se desarrollan en el ámbito municipal.

Podrán ser beneficiarias dentro de esta convocatoria aquellas entidades o asociaciones que hayan recibido otras subvenciones con cargo a otras partidas presupuestarias del Ayuntamiento de La Rinconada o sus Organismos Autónomos, dentro del mismo ejercicio presupuestario, **para actividades realizadas de manera extraordinaria**, dentro del objeto de la entidad.

Cód. Validación: 6WZDZNSRHTGSD5EDT619P3JEJ6
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



D) Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por Reintegro de subvenciones.
- No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente a la Hacienda Local.
- Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Los demás previstos en el art. 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Ayuntamiento de la Rinconada comprobará de oficio que el/la solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario/a.

E) Lugar y plazo de presentación de solicitud.

- Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada ([Sede Electrónica de La Rinconada - Inicio](#)) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El **plazo de presentación de solicitudes** será a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, **hasta el 16 de mayo de 2026**. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.
- Estas bases también serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada ([Sede Electrónica de La Rinconada - Tablón de anuncios](#)) y en el portal de transparencia ([Sede Electrónica de La Rinconada - Portal de transparencia](#)).

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Cód. Validación: 9WZDNRHTGSD5EDT619P3JEJ6
Verificación: [https://sedelectronica.diputacionsevillasevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



F) Documentación necesaria para tramitar la solicitud.

1. Impreso de solicitud.
2. Documentación acreditativa de la representatividad del firmante de la solicitud.
3. **Presupuesto desglosado y detallado de forma pormenorizada de los gastos** de realización de las actividades para las que se solicita subvención, con especificación de la parte del coste de las mismas que correrá a cargo de la entidad solicitante.
4. Autorización al Ayto. de La Rinconada a la comprobación de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal y Municipal, así como con la Seguridad Social.
5. Declaración responsable de no ser deudor de obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones, así como de no tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.
6. Declaración responsable de no haber obtenido ninguna otra subvención para la misma finalidad o en caso contrario, indicar la cuantía y las entidades otorgantes.
7. Compromiso de destinar y acreditar el destino de los fondos que se reciban a los fines previstos.
8. Ficha de Comunicación de alta de datos bancarios (Primera vez solicitando subvenciones en el Ayuntamiento de La Rinconada o en el caso de haber sufrido variaciones).

Los puntos 4 al 7 vendrán reflejados en la solicitud y habrá de señalarlos.

La solicitud de subvención y los modelos de documentación para presentar podrán descargarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada (<https://larinconada.sedelectronica.es/board/975b37c8-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>).

G) Criterios objetivos de valoración.

Se valorará el proyecto diferenciando cada línea de subvención solicitada y de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cuando el proyecto para el que se solicite subvención se encuadre dentro de **las líneas 1 y 2** de la base A), los criterios de valoración serán los siguientes:
 - A. Antigüedad de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro Municipal de Asociaciones. La fecha de inscripción se corresponde con la de aprobación por JGL de la inclusión de la entidad en dicho Registro. Hasta un máximo de 10 puntos.
 - Inscritas con posterioridad a 1 de enero de 2016: 10 puntos
 - Inscritas entre 1 de enero de 2011 y 31 de diciembre de 2015: 7 puntos
 - Inscritas con anterioridad a 1 de enero de 2011: 3 puntos
 - B. Innovación y creatividad, proyectos y programaciones de actividades que planteen



Cód. Validación: 6WZDNRHTGSP5EDT61619P3JEJ6
Verificación: <https://sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

ideas, objetivos o desarrollos novedosos. Hasta un máximo de 15 Puntos.

- Proyectos que prevean la utilización de nuevas tecnologías y redes sociales para el fomento de la participación ciudadana: 5 puntos.
- Proyectos que prevean la utilización amplia y coherente de actividades de aprendizaje independientemente de su naturaleza: 5 puntos.
- Proyectos que desarrollen ideas y objetivos novedosos: 5 puntos.
- Proyectos que no prevean nada de lo anterior: 0 puntos.

C. Grupo principal al que van dirigidas las actuaciones de las entidades. Sólo se puntuará un grupo. Máximo 5 puntos.

- Grupos de mujeres: 5 puntos
- Grupo mayores de 65 años: 5 puntos
- Grupo infancia: 5 puntos
- Ninguno de los grupos anteriores: 0 puntos

Puntuación máxima: 30 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la aplicación de cada criterio.

2. Cuando el proyecto para el que se solicite subvención se encuadre dentro de la **línea 3** de la base A), actividades de mantenimiento de la entidad, los criterios de valoración serán los siguientes:

- A. Antigüedad de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro Municipal de Asociaciones. La fecha de inscripción se corresponde con la de aprobación por JGL de la inclusión de la entidad en dicho Registro. Hasta un máximo de 20 puntos.
- Inscritas con posterioridad a 1 de enero de 2016: 20 puntos
 - Inscritas entre 1 de enero de 2011 y 31 de diciembre de 2015: 13 puntos
 - Inscritas con anterioridad a 1 de enero de 2011: 7 puntos

H) Asignación presupuestaria y cuantía individualizada de las subvenciones.

El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Presupuesto	Aplicación presupuestaria	Importe
2026	0950-92410-48913	25.000,00 €
2026	0950-92410-78910	10.000,00 €

Las cuantías individualizadas de cada subvención se ajustarán a los criterios que se indican a continuación y, en su caso, podrán alcanzar el 100% de los costes de cada actuación.

Cód. Validación: 6WZDNRH7G5EDT61619P3JEJ6
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Se establecen las siguientes líneas de subvenciones, compatibles entre sí, siendo sus cuantías las siguientes:

LÍNEAS 1 Y 2

La subvención para estas líneas tendrá un importe máximo de 2.000€, pudiendo financiar el 100% de la actividad.

LÍNEA 3

La subvención para esta línea tendrá un importe máximo de 2.000€, pudiendo financiar el 100% de la actividad.

Para realizar el cálculo se dividirá la cantidad total de dinero a repartir entre la suma total de las puntuaciones. El resultado anterior se multiplicará por la puntuación de cada propuesta concreta de cada línea.

En el caso de que no se agoten los fondos adscritos a cada una de las anteriores partidas, podrán existir transferencias de créditos entre cada una de ellas hasta el máximo total establecido en la resolución definitiva.

El número de beneficiarios/as quedará condicionado al importe máximo de la consignación presupuestaria.

El importe de la convocatoria podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

I) Procedimiento de concesión de la subvención

1. El procedimiento de la concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
2. No obstante, lo anterior, cuando una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes el crédito consignado en la convocatoria resulte suficiente para atender a todas aquellas solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, no será necesario fijar un orden de prelación entre las mismas.
3. En este supuesto, las subvenciones se concederán a todas las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos, por una cuantía máxima que corresponda conforme a lo establecido en estas bases reguladora y en la correspondiente convocatoria, sin aplicación de los criterios de valoración.

J) Órganos competentes en el procedimiento.

Cód. Validación: 6WZDNRUTGSP5EDT61619P3JEJ6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Será competente para la instrucción del procedimiento la Delegada de Participación Ciudadana, previa la valoración de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por dos funcionarios o funcionarias municipales, que emitirá informe que recogerá la acreditación de que el proyecto reúne las condiciones para ser subvencionable de acuerdo con los requisitos de la convocatoria, la aplicación de los criterios de valoración conforme a la base F) y la relación de solicitantes a los que se propone la desestimación o concesión de subvención, así como su cuantía.

Las subvenciones se concederán en concurrencia competitiva y habrá que formalizar convenio.

La resolución deberá ser motivada y contendrá el importe, destino, plazo y forma de justificación de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en estas bases, así como la desestimación y la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

K) Otorgamiento de las Subvenciones

Finalizado el plazo de presentación, las subvenciones serán analizadas por una Comisión Técnica, presidida por la Sra. Concejala Delegada de Participación Ciudadana y formada por dos funcionarios municipales.

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
2. Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su informe.

En este trámite el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a, afectando este trámite sólo a la apreciación de aquellos requisitos que no requieran de ninguna valoración técnica.

Si en la fase de preevaluación se detecta el incumplimiento de alguno de los mencionados requisitos, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas en el trámite de audiencia junto con las demás actuaciones del expediente, quienes podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de 10 días hábiles.

Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma por la entidad solicitante, se considerará desistida su solicitud de subvención, haciendo constar tal circunstancia en la resolución de concesión.

Cód. Validación: 6WZDNRH7G5P5EDT61619P3JEJ6
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Transcurrido el plazo anterior, una vez revisadas las solicitudes y documentación presentada, la Comisión de Valoración emitirá informe-propuesta provisional, que contendrá los siguientes puntos:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada.

La Resolución Provisional será notificada individualmente a los/as beneficiarios/as por medios telemáticos preferentemente, otorgándose un plazo de 10 días para aceptar expresamente la subvención, reformular en el caso de que esta sea inferior a la solicitada o renunciar a la subvención concedida.

Si los/as beneficiarios/as propuestos no presentan reformulación en el plazo establecido se entenderá que se mantiene el contenido de su solicitud inicial conforme al artículo 61.1 RLGS, debiendo acreditar en el momento de la justificación la realización total del proyecto incluyendo los gastos financiados con otras fuentes de financiación además de con la subvención concedida.

Una vez revisadas la aceptación, reformulación o renuncia realizadas por las entidades solicitantes, la Comisión de Valoración emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Resolución Definitiva, que incluirá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como su cuantía, haciendo constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes.

L) Plazo de resolución, notificación.

La resolución definitiva ha de ser emitida con anterioridad al 31 de diciembre de 2026 se notificará conforme al art. 40 de la Ley 39/2015.

M) Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará mediante el abono del 100% de la subvención, tras el acuerdo de concesión y tras la firma del correspondiente convenio.

N) Plazo de ejecución

El **plazo de ejecución** de las actividades vendrá recogido en el proyecto presentado y deberá estar comprendido entre **el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026**.

Cód. Validación: 9WZDZNSRHTGSP5EDT61619P3JEJ6
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



O) Justificación de las subvenciones

1. Los/as beneficiarios/as de subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo establecido en los convenios reguladores (**1 mes**) desde la finalización del período de ejecución.

2. Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario/a la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud del/la interesado/a y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su ejecución y/o justificación.

3. La justificación de subvenciones se regirá por los artículos 30 y 31 de la ley 38/2003, así como por lo establecido en los párrafos siguientes.

4. La ejecución de la actividad o proyecto subvencionado se acreditará de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, convenio o resolución. En ausencia de éstos y como **documentación mínima** deberá aportarse lo siguiente:

1. Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos.
2. Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal así como un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda o subvención concedida; en tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Ayuntamiento de La Rinconada.
3. Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto, así como justificantes de gastos por importe al menos igual al proyecto subvencionado.
4. Los documentos justificativos de gastos estarán constituidos por nóminas, documentos de ingreso de cuotas de Seguridad Social, facturas y demás documentos de valores probatorios equivalentes y ajustados a la legislación fiscal.

Como norma general deberán presentar la siguiente documentación justificativa.

Nóminas y documentos justificativos de las cargas sociales (nóminas, Modelo 111. TC1 y TC2, etc).

Extractos o certificaciones bancarias acreditando suficientemente el destino del pago y que pueda identificarse claramente el importe adeudado. En los casos de

Cód. Validación: 9WZDNRHTGSP5EDT619P3JEJ6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada.

5. Se habrá de adjuntar certificación en la que conste haber registrado en la contabilidad de la entidad el ingreso de cantidad percibida, con indicación expresa del asiento contable practicado, así como de la fecha, el importe y la entidad financiera correspondiente.
6. Habrá de entregarse justificante de los gastos cubiertos con otros ingresos obtenidos para la realización de las actividades procedentes de ayudas concedidas por otras instituciones o copia del acuerdo de concesión de dicha ayuda.
7. La forma de pago del gasto se expresará en la factura o documento equivalente de la forma siguiente:

1. Pago en efectivo:

1. mediante recibí firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y N.I.F de quien recibe los fondos. Conforme al art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intesificación de las actuaciones en la previsión y lucha contra el fraude, **no podrán pagarse en efectivo** las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional con un **importe igual o superior a 1.000,00 euros** o su contravalor en moneda extranjera.

2. Mediante sello de la empresa y firma de quien recibe los fondos sobre la factura correspondiente.

3. Mediante ticket de caja acompañando a la factura emitida.

2. Pago con tarjeta bancaria: mediante el cargo en la cuenta, que deberá de ser titularidad del beneficiario, y queda ésta plenamente acreditada.
3. Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago, así como de la cuenta bancaria beneficiaria, documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.

Cód. Validación: 6WZDNRHTGSP5EDT61619P3JEJ6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



4. Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Excepcionalmente, podrán sustituirse las facturas por tickets expedidos por máquinas registradoras o recibos justificativos del gasto, en aquellos casos en que el beneficiario de la subvención justifique debidamente la imposibilidad de presentar factura y siempre que el importe justificado no exceda de los 100 euros.

P) Reintegro y criterios de graduación de posibles incumplimientos.

El reintegro de subvenciones y los criterios de graduación de posibles incumplimientos se regirán por el título VII de las bases de ejecución “Régimen jurídico de subvenciones” del presupuesto en vigor.

Q) Obligaciones de los beneficiarios.

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a:

1. Aceptar la subvención, en caso de que el Ayto. de La Rinconada proponga a lo largo del procedimiento de concesión, la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante. Se entenderá tácitamente aceptada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifestaran lo contrario en el plazo de 15 días naturales siguientes a la notificación de la concesión.
2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones de la ordenanza general de subvenciones.
3. Acreditar ante el Ayuntamiento de La Rinconada la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
4. Comunicar al Ayuntamiento de La Rinconada cualquier modificación que pueda afectar al proyecto presentado a efectos de subvención, así como cualquier propuesta de cambio sustancial en los objetivos y actuaciones del mismo, los cuales tendrán que ser, previamente a su puesta en marcha, aprobados mediante la oportuna modificación de la resolución de concesión, siendo en caso contrario motivo de reintegro de los fondos percibidos.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
6. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta ordenanza o las condiciones concretas de la concesión.

Cód. Validación: 6WZDZNSRUTGSP5EDT619P3JEJ6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



7. Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de La Rinconada, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de La Rinconada, utilizando la normativa de identidad corporativa de esta institución y las disposiciones sobre comunicación incluidas en el anexo a la resolución favorable o convenio.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos por un plazo de al menos 4 años.

R) Compatibilidad.

La subvención concedida por el Ayuntamiento de la Rinconada es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes, públicos o privados, si bien en ningún caso el importe de los fondos recibidos podrá superar el coste de la actividad subvencionada, según lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, la percepción de subvención es compatible con la prestación de infraestructuras de las que disponga el Ayuntamiento para la realización de las actividades subvencionadas.

S) Régimen jurídico.

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en las presentes bases reguladoras, el Título VII de las bases de ejecución "Régimen jurídico de subvenciones" del presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

T) Información sobre protección de datos.

Información Básica sobre Protección de Datos

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

Finalidad del tratamiento: Se tratarán sus datos para el desarrollo del Concurso de Cortometraje del Ayuntamiento de la Rinconada y para fines estadísticos, de evaluación y seguimiento, y para la comunicación a los solicitantes de los diferentes programas y actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento de la Rinconada y entidades vinculadas que sea de interés para su actividad. Además, se utilizarán los videos para su proyección en el acto del concurso, así como, su posterior publicación en nuestras redes sociales, con el fin de promocionar la actividad.

Legitimación del tratamiento: Se tratan sus datos dentro del ejercicio de las competencias públicas del Ayuntamiento y consentimiento otorgado al participar de forma voluntaria y aceptando expresamente para ello el presente documento (art. 6.1.a RGPD).

Cód. Validación: 6WZDZNSRHTGSP5EDT61619P3JEJ6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Destinatarios: Se podrán ceder datos a entidades participadas por el Ayuntamiento de la Rinconada para las mismas finalidades antes indicadas. No se realizarán transferencias internacionales de datos. En el caso de que publiquemos sus datos personales en nuestras redes sociales, le informamos que es posible que la mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso del documento.

Información Adicional sobre Protección de Datos

¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos?

- Identidad: AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.
- CIF: P 4108100-A
- Dir. postal: Plaza de España, 6 - La Rinconada, 41309
- Teléfono: 955797000
- Contacto DPO: delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es

¿Con qué base de legitimación tratamos sus datos personales?

Se tratan sus datos dentro del ejercicio de las competencias públicas del Ayuntamiento y consentimiento otorgado al participar de forma voluntaria y aceptando expresamente para ello el presente documento (art. 6.1.a RGPD).

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

Tratamos sus datos para el desarrollo del Concurso de cortometrajes del Ayuntamiento de la Rinconada y para fines estadísticos, de evaluación y seguimiento, y para la comunicación a los solicitantes de los diferentes programas y actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento de la Rinconada y entidades vinculadas que sea de interés para su actividad empresarial. Además, se utilizarán los videos para su proyección en el acto del concurso, así como, su posterior publicación en nuestras redes sociales, con el fin de promocionar la actividad.

Sus datos serán conservados se mientras usted mantenga su consentimiento para esta finalidad.

No se tomarán decisiones individuales automatizadas ni se elaborarán perfiles.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos podrán ser comunicados a entidades participadas por el Ayuntamiento de la Rinconada para las mismas finalidades antes indicadas. La comunicación de datos entre entidades se realizará garantizando las medidas de seguridad exigibles en la legislación vigente y bajo políticas de protección de datos personales emitidas por AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA y que garantizan un tratamiento de datos conforme a las exigencias de la legislación vigente en Protección de Datos



Cód. Validación: 9WZDNRHTGSP5EDT6169P3JEJ6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-aleatorio>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

de Carácter Personal. En el caso de que publiquemos sus datos personales en nuestras redes sociales, le informamos que es posible que la mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Las personas interesadas tienen derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les concierne, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Las personas interesadas tienen derecho a revocar o retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos para finalidades específicas en cualquier momento.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos o a parte de estos, en cuyo caso dejaremos de tratar los datos, salvo para el cumplimiento de alguna obligación legal.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones y para el cumplimiento de alguna obligación legal.

En determinadas circunstancias (cuando el tratamiento se realice por medios automatizados y este se base en el consentimiento de las personas interesadas), las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de sus datos para que estos sean transmitidos a otro responsable.

En determinadas circunstancias (cuando la base de legitimación sea la ejecución de un contrato o el consentimiento del interesado) las personas interesadas podrán solicitar su derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que le produzca efectos jurídicos o le afecte significativamente de modo similar.

Las personas interesadas pueden ejercer sus derechos dirigiendo un escrito al Responsable del Tratamiento en la dirección Plaza de España, 6 - La Rinconada, 41309 y en el email delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es pudiendo obtener modelos para este ejercicio en el email delegadodeprotecciondedatos@aytolarinconada.es. Las personas interesadas disponen de la posibilidad presentar una reclamación cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Así mismo, las personas interesadas pueden obtener información adicional acerca de sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

En La Rinconada, a 10 de marzo de 2026

El Alcalde-Presidente



Cód. Validación: 9WZDZNSRHTGSD5EDT6169P3JEJ6
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Fdo. Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
(Fecha y huella digital al margen)
(Código de comprobación de autenticidad al margen)



Cód. Validación: 9WZDZNSRHTGSP5EDT6169P3JEJ6
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Extracto núm. 205724 de la convocatoria pública de concesión de subvenciones, bajo la modalidad concesión de premio para el cartel de la Velá del Distrito Cerro-Amate 2026, y aprobadas las bases que han de regirlas mediante resolución número 1083 de fecha 19 de febrero de 2026, se observa que la denominación de la misma puede inducir a error, ya que la temática del cartel objeto del concurso debe referirse a la «83.ª Velá de Nuestra Señora de los Dolores del Cerro del Águila».

BDNS (Identif.): 889912.

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/889912>

PRIMERO: Cambiar la denominación de la Convocatoria Pública de concesión de subvenciones, bajo la modalidad concesión de premio para el cartel de la «Velá del Distrito Cerro-Amate 2026», por el de la «83.ª Velá de Nuestra Señora de los Dolores del Cerro del Águila»; así como cualquier mención a la que se haga referencia en las Bases y la Convocatoria, debido a que la inconcreción de la misma podía dar lugar a confusión y producir, por lo tanto, inseguridad jurídica.

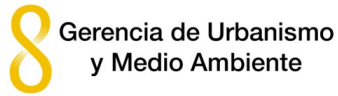
SEGUNDO: Insertar en el «Boletín Oficial» de la provincia la modificación del anuncio de la convocatoria de subvenciones a que se refiere el punto primero de la presente resolución.

TERCERO: Ampliar el plazo de presentación de obras, de modo que los dos meses se cuenten desde la publicación de la modificación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

CUARTO: Comunicar la presente Resolución al Servicio de Modernización y Transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad de las subvenciones.

QUINTO: Dar traslado de la presente Resolución de la Junta de Gobierno en la próxima sesión que celebre.

Sevilla a 5 de marzo de 2026.—El Teniente de Alcalde Delegado del Distrito Cerro Amate, José Lugo Moreno.

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
GERENCIA DE URBANISMO Y
MEDIO AMBIENTE**

De conformidad con lo exigido en el artículo 8 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, se publica el presente anuncio para hacer público el trámite de información pública acordado por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 13 de febrero de 2026, en el procedimiento que se sigue para la aprobación de la Modificación del Plan Especial de Reforma Interior ARI-DSP-03 "La Cruz del Campo", en la parcela RMA.4, que fue aprobada inicialmente en dicha sesión, promovido por AMENABAR SEVILLA, S.L. y cuyo ámbito de actuación se circunscribe al ámbito de la parcela RM4 del PERI ARI-DSP-03 LA CRUZ DEL CAMPO, del municipio de Sevilla en la provincia de Sevilla.

Este trámite será de 20 días y se inicia el día de la presente publicación en el portal web y finaliza a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia..

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del artículo 10 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, art. 70.ter.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente www.urbanismosevilla.org/ donde podrá consultarse, así como en las dependencias del Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, sita en Avda. Carlos III, s/n, Isla de la Cartuja.

Para su consulta, con objeto de evitar aglomeraciones en las dependencias de atención al público, será necesario solicitar cita previa al correo (S.PlaneamientoyDesarrolloUrbanistico@urbanismo-sevilla.org) o al teléfono 955476712.

Durante este trámite podrán presentarse cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en el Registro del Ayuntamiento de Sevilla, en forma presencial o telemática, en los registros autorizados o en la plataforma de presentación de documentación de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, ya sea telemáticamente (<https://extranet.urbanismosevilla.org/Extranet/>), o de forma presencial, en este caso previa cita en el teléfono 955 476 309, cuantas alegaciones se tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, en la fecha abajo indicada
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y
AL CONCEJAL SECRETARIO
Fdo.: Antonio Díaz Arroyo

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	8EoNhDv7avqYUvm1HpPg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Díaz Arroyo	Firmado	17/02/2026 12:13:55
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/8EoNhDv7avqYUvm1HpPg==		

