

Sumario

Administración Local

Ayuntamientos

- Alcalá del Rio
 - Nueva convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de Jefe de la Policía Local

- Almensilla
 - Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026

- Arahal
 - Cese de funcionaria interina en la categoría de Arquitecto Superior del Área de Urbanismo
 - Nombramiento de funcionaria interina en la categoría de Arquitecto Técnico de Proyectos

- Bormujos
 - Premios, convocatoria y bases reguladoras de la «XXIII Carrera escolar villa de Bormujos 2026» y de la «XX Carrera popular Memorial Manolo Monroy 2026»
 - Modificación de la oferta de empleo público 2025

- Brenes
 - Aprobación inicial del reglamento de régimen interno del Centro de Servicios Sociales Comunitarios

- Las Cabezas de San Juan

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Peón Limpiador de Edificios Públicos, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2022+)

- Cantillana

- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la colaboración público-privada en la tramitación de las licencias urbanísticas en el municipio
- Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno para programas de empleo y formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento

- Castilleja de la Cuesta

- Nombramiento de funcionario de carrera en una plaza de Policía Local

- El Cuervo de Sevilla

- Convenio de expropiación y pago de justiprecio con la entidad mercantil que se cita

- Dos Hermanas

- Oferta de empleo público 2026
- Bases de la convocatoria de subvenciones por la Concejalía de Educación para las asociaciones de familias del alumnado, en materia de actividades e inversiones para los centros educativos 2026

- Ecija

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, por movilidad sin ascenso, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)

- Espartinas

- Aprobación inicial del reglamento de control horario y presencia del personal
- Aprobación definitiva de los padrones fiscales de la tasa por la entrada y salida de vehículos a través de las aceras y carga y descarga para 2026
- Aprobación definitiva del proyecto de actuación extraordinaria para

implantación de uso comercial en edificación existente

- Estepa

- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 96/2026-6 y emplazamiento

- Gerena

- Nombramiento de funcionario de carrera de las personas que se citan en la categoría de Administrativo

- Mairena del Alcor

- Nombramiento de funcionario interino de las personas que se citan en las categorías que se indican

- El Pedroso

- Anuncio de licitación para la concesión del bar restaurante de la piscina municipal

- La Rinconada

- Padrones fiscales de las tasas e impuestos que se citan para 2026

- Sevilla

- Servicio de Recursos Humanos

- Fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de cuatro plazas de Técnico Superior Veterinario, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022 y 2024)

- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

- Regulación del horario de funcionamiento de casetas y atracciones durante la Feria de Abril de 2026
- Ampliación del horario de determinados establecimientos de hostelería durante la Feria de Abril de 2026
- Aprobación de las normas de funcionamiento de locales destinados a hostelería, ocio y esparcimiento durante la Feria de Abril de 2026

- Aprobación de las normas de funcionamiento de locales destinados a venta de alimentos y otros durante la Feria de Abril de 2026
 - Aprobación definitiva del estudio de detalle de la parcela 22 del sector ARI-DE-01 «Virgen de los Reyes - Algodonera»
- Tomares
- Aprobación inicial de la modificación puntual núm. 23 del PGOU
- Utrera
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial Jardinero, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2024)
 - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Arquitectura Técnica

Administración del Estado

Instituto Nacional de Estadística

- Oficina del Censo Electoral
- Modificación de la publicación del 30 de marzo sobre relación de secciones, mesas y locales electorales



Ayuntamiento de Alcalá del Río

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 2302/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: BASES PROVISION LIBRE DESIGNACION DEL PUESTO DE OFICIAL JEFE DE LA POLICIA LOCAL

La Sra. Alcaldesa-Presidenta en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7 /1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, con esta fecha, dicta la siguiente Resolución:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO

Vista la Resolución de Alcaldía 2026-0423 de 7 de abril que declara desierto el proceso para la provisión por el sistema de Libre Designación del puesto de Jefe de la Policía Local, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía 2026-0073 de 22 de enero, por no cumplir los aspirantes los requisitos de la convocatoria o haberse desistido.

Teniendo en cuenta la propuesta de bases suscrita por la Sra Alcaldesa de fecha 8 de abril de 2026.

Considerando el informe de Recursos Humanos de fecha 9 de abril de 2026 y el informe de la Intervención Municipal 2026-0019 de 21 de enero.

De conformidad con la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

RESOLUCIÓN

Maria Carmen García Roca (1 de 1)
Alcalde(a) de Alcalá del Río
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: 3be2a8673dda335b999b9b45ae7926f

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026

Cód. Verificación: 71SDFE2025BAMAPAYAC4JDN4
Verificación: https://calce.la.es/verificacion/71SDFE2025BAMAPAYAC4JDN4
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Ayuntamiento de Alcalá del Río

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Primero. - Aprobar las bases para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local, perteneciente al subgrupo C1, escala de administración especial, Subescala de Servicios Especiales.

PRIMERA. Procedimiento

Habiéndose declarado desierto el procedimiento para la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcalá del Río aprobado por Resolución de Alcaldía 2026-0073 de 22 de enero por no cumplir los aspirantes los requisitos de la convocatoria o haberse desistido por Resolución de Alcaldía 2026- 0423 de 7 de abril, se acuerda la apertura de un segundo procedimiento para la provisión del puesto de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de la convocatoria y en el artículo 26.2 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

SEGUNDA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria, la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, de Alcalá del Río mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de mérito, capacidad, objetividad, igualdad y publicidad, y lo establecido en el artículo 26 de la Ley 6 /2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, “La persona titular de la alcaldía, en el ejercicio de la jefatura de la Policía Local, nombrará a quien desempeñará la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local. El procedimiento para la provisión del puesto será el de libre designación, con respeto a los principios de mérito, capacidad, objetividad, igualdad y publicidad”.

Las características del puesto son:

Denominación: Jefe de la Policía Local de Alcalá del Río.

Grupo: C, subgrupo C1.

Escala: Administración Especial; Subescala Servicios Especiales.

Clase: Policía Local; Escala Básica, categoría Oficial de Policía Local.

Complemento de destino: Nivel 22

Complemento específico: 2.174,62 Euros

TERCERA. Funciones

El Jefe del Cuerpo de Policía Local, bajo la dependencia directa de la Alcaldía o Concejalía delegada, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local, y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que ésta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo.

CUARTA. Requisitos

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026

Cód. Validación: 71SDFE002039M4RAXXAC4DN4
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Habiéndose declarado desierto el procedimiento para la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcalá del Río aprobado por Resolución de Alcaldía 2026-0073 de 22 de enero por no cumplir los aspirantes los requisitos de la convocatoria o haberse desistido por Resolución de Alcaldía 2026- 0423 de 7 de abril, y de conformidad con el artículo 26.2 de la Ley 6 /2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, el nombramiento se habrá de efectuar entre personal funcionario de otros cuerpos de seguridad con categoría igual o superior a la de la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local del municipio, que deberá estar en posesión de la titulación académica de acceso a la categoría y realizar, tras el nombramiento, un curso de adaptación a la jefatura en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Reglamentariamente, se establecerán las exenciones a dicho curso, así como la equivalencia entre categorías de los distintos cuerpos de seguridad.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser Personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Nacional o de la Guardia Civil , siempre que se equiparen a la categoría (Oficial de la Policía Nacional o Suboficial de la Guardia Civil) igual o superior a la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local del municipio, Oficial de Policía Local.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el subgrupo C1 (título de Bachiller, equivalente, o superior, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.).
- Encontrarse en situación administrativa de servicio activo.
- No haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.

Se valorarán los siguientes aspectos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán los años de desempeño en el Cuerpo de Policía Local tanto en Ayuntamiento de Alcalá del Río como en otros cuerpos de seguridad del Estado.

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

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

OTROS: Se valorará la excelencia profesional demostrada en el ejercicio de sus funciones, pudiendo acreditarse la misma, a través de la consecución de honores y distinciones, cartas de recomendación de quienes hayan ostentado jefatura sobre el candidato.

Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026

Cód. Verificación: 71SDFE920219M4PAXXAC4DN4
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

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

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá del Río y podrán presentarse en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río (<https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>). A tal efecto, en la pantalla de inicio estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la "Convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local". El trámite permitirá la cumplimentación en línea y posterior presentación de la solicitud siguiendo las instrucciones que se indican en la pantalla, para lo que será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si el Ayuntamiento detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

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

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026Código de Verificación: 71SDFE0202194M4PAXKAC4DN4
Verificación: <https://sedelectronica.alcaladelrio.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15 euros, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la Provincia número 299 de 27 de diciembre de 2012. Dicho importe deberá hacerse efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta ES2621008392672200035127 debiendo indicarse la denominación de la plaza a que se opta, así como nombre y DNI del interesado.

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

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

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

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

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios, la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución de Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Junto a dicha lista, se convocará a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecúen al contenido y funciones del puesto.

SEXTA. Nombramiento, toma de posesión y Cese

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026

Cód. Validación: 7USDFE0202J9M4PAXKAC4DN4
Verificación: <https://sede.diputacionsevillaplaza.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

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

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

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta

cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido, de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

La persona titular de la alcaldía podrá remover discrecionalmente del puesto a la persona nombrada.

SÉPTIMA. Normativa Aplicable

Esta convocatoria se registrará por las presentes bases y, en su defecto, supletoriamente, será de aplicación la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y restantes normas que resulten de aplicación.

OCTAVA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde - Presidente, en el

plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026Código de Verificación: 715DFE9C02193444F4XKXK4C4DN4
Verificación: <https://sede.diputacionsevillaplaza.es/portal/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA. Protección de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN POLICÍA LOCAL**

Convocado mediante sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento de Alcalá del Río, solicito participar como aspirante para su provisión.

| | | |
|--------------------|-----------|--------------------|
| Apellidos y Nombre | | DNI |
| Dirección | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| Teléfono | | Correo electrónico |

Ayuntamiento de Alcalá del Río

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026Cód. Verificación: 71SDPEF00219444PAXXKAC4DN4
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Ayuntamiento de Alcalá del Río

La acreditación de la condición de funcionario perteneciente a otros cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y de los méritos que se aleguen, se cumplimentarán en documento aparte, que se unirá a esta solicitud.

El abajo firmante DECLARA ser ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las Bases que regulan esta convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 2026.

Fdo.:

Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alcalá del Río

Segundo. – Convocar el proceso de selección correspondiente por el sistema de libre designación conforme a las bases referidas en el dispositivo primero.

Tercero. - Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla , siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo de plazos de presentación de instancias de conformidad con lo dispuesto en las Bases.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESOLUCION
Número: 2026-0433 Fecha: 09/04/2026

Cód. Validación: 71SDFE2Q2J9M4PAXKAC4DN4
Verificación: <https://sedelectronica.esPublico>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Ayuntamiento de Alcalá del Río

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073



ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO ALMENSILLA EJERCICIO ECONÓMICO 2026

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2026, aprobó inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026.

Sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 50, de fecha de 13 de marzo de 2026, tablón de electrónico y Portal de Transparencia, por plazo de quince días hábiles, y al no haberse presentado alegaciones durante el citado plazo, se considera aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio económico 2026, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo y el artículo 20 de Real decreto 500/1990, de 20 de abril, procediéndose a la publicación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2026, así como la Plantilla de personal.

ESTADO DE INGRESOS

| CAPITULO | DENOMINACIÓN | PREVISIONES INICIALES |
|----------|--|-----------------------|
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 1.517.115,54 € |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 50.432,72 € |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 377.921,99 € |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.918.359,97 € |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 € |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 € |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 € |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 € |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 € |
| | TOTAL INGRESOS | 4.863.830,22 € |

ESTADO DE GASTOS

| CAPITULO | DENOMINACIÓN | CRÉDITOS INICIALES |
|----------|---|--------------------|
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 3.278.531,76 € |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 1.216.501,59 € |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 42.625,37 € |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 60.429,76 € |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OXIBBMILGENSSIEIQRJA | Fecha | 09/04/2026 12:54:12 |
| 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/IV7R6OXIBBMILGENSSIEIQRJA | Página | 1/4 |





ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

| | | |
|---|---------------------------|-----------------------|
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA | 23.032,74 € |
| 6 | INVERSIONES REALES | 49.804,63 € |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 1.281,00 € |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 € |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 180.422,75 € |
| | TOTAL GASTOS | 4.852.629,60 € |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OXIBBMILGENSSIEIZQRIA | Fecha | 09/04/2026 12:54:12 |
| 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/IV7R6OXIBBMILGENSSIEIZQRIA | Página | 2/4 |





ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

PLANTILLA PERSONAL 2026

| 01.- GRUPO A1 FUNCIONARIO Y GRUPO 1 LABORAL | Nº PLAZAS | FUNCIONARIO/LABORAL | COMPLEMENTO DE DESTINO |
|---|-----------|---------------------|------------------------|
| SECRETARIO/A | 1 | FUNCIONARIO | 28 |
| INTERVENTOR/A | 1 | FUNCIONARIO | 28 |
| TESORERO/A | 1 | FUNCIONARIO | 26 |
| ARQUITECTO SUPERIOR | 1 | FUNCIONARIO | 26 |
| AGENTE DE DESARROLLO LOCAL | 1 | LABORAL | |
| ASESOR-A JURÍDICA PIM/SS.SS.CC | 1 | LABORAL | |
| PROFESOR/A DE EMMA | 2 | LABORAL | |
| 02.- GRUPO A2 FUNCIONARIO Y GRUPO 2 LABORAL | Nº PLAZAS | FUNCIONARIO/LABORAL | |
| COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES | 1 | LABORAL | |
| EDUCADOR/A SOCIAL | 1 | LABORAL | |
| AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL | 1 | LABORAL | |
| MONITOR/A TALLERES EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE | 1 | LABORAL | |
| ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL | 1 | LABORAL | |
| JEFE/A DE OBRAS | 1 | LABORAL | |
| JEFE/A DE OBRAS/ARQUITECTO TCO(INDEF.NO FIJO ST | 1 | LABORAL | |
| MONITOR/A CULTURAL | 1 | LABORAL | |
| COORDINADOR/A, TUTOR/A DOCENTE FORMACIÓN | 1 | LABORAL | |
| 03.- GRUPO C1 FUNCIONARIO Y GRUPO 3 LABORAL | Nº PLAZAS | FUNCIONARIO/LABORAL | |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 1 | LABORAL | |
| POLICÍA LOCAL | 4 | FUNCIONARIO | 18 |
| ENCARGADO/A OBRAS | 1 | LABORAL | |
| ENCARGADO/A ELECTRICIDAD | 1 | LABORAL | |
| DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO | 1 | LABORAL | |
| 04.- GRUPO C2 FUNCIONARIO Y GRUPO 4 LABORAL | Nº PLAZAS | FUNCIONARIO/LABORAL | |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 10 | LABORAL | |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 2 | FUNCIONARIO | 14 |
| MONITOR DE DEPORTES | 1 | LABORAL | |
| MONITOR DEPORTIVO | 1 | LABORAL | |
| ORDENANZA NOTIFICADOR | 3 | LABORAL | |
| OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO | 2 | LABORAL | |
| CONDUCTOR/A CAMIÓN T.I.R. | 1 | LABORAL | |
| OFICIAL SEGUNDA JARDINERÍA | 2 | LABORAL | |
| CONSERJE MANTENEDOR COLEGIOS | 2 | LABORAL | |
| OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA | 1 | LABORAL | |
| ENCARGADO-A LIMPIEZA | 1 | LABORAL | |
| AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (1PLAZA INDEF.NO FIJO STC) | 19 | LABORAL | |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 1 | LABORAL | |
| SECRETARIA-O JUZGADO DE PAZ | 1 | LABORAL | |
| 05.- GRUPO E FUNCIONARIO Y GRUPO 5 LABORAL | Nº PLAZAS | FUNCIONARIO/LABORAL | |
| OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA | 1 | LABORAL | |
| PEON JARDINERÍA | 1 | LABORAL | |

Lo que se hace público a tenor de lo preceptuado en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, en relación con el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de Abril.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OXIBBMLGENSSIEIZQRIA | Fecha | 09/04/2026 12:54:12 |
| 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/IV7R6OXIBBMLGENSSIEIZQRIA | Página | 3/4 |





ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

En Almensilla, a fecha de su firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo: Rubén Mendoza Zabala

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OXIBBMILGENSSIEIZQRIA | Fecha | 09/04/2026 12:54:12 |
| 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/IV7R6OXIBBMILGENSSIEIZQRIA | Página | 4/4 |





Ayuntamiento
de **Arahal**

EXPEDIENTE: 1549/2023

EDICTO

DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).

HAGO SABER: Que con fecha de 8 de abril de 2026, ha sido firmada la siguiente Acta de Cese

Ante el Sr. Alcalde - Presidente, Don Francisco Brenes Gamboa, asistido de mí, el Secretario General, comparece DOÑA CONCEPCIÓN MARÍA PÉREZ GARCÍA, con DNI número ***2115**, con domicilio en *****
Funcionaria Interina del Ayuntamiento de Arahal, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 2025-0860, de 14 de marzo de 2025, con categoría de Arquitecta Superior, adscrita al Área de Urbanismo, con fecha de efectos del 17 de marzo de 2025, y hasta la cobertura definitiva de la plaza por un funcionario de carrera, fecha en la que se hubiera producido el cese automático de esta funcionaria interina, y con el límite temporal máximo hasta la fecha 1 de abril de 2027 según lo establecido en el art. 10.4 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.

Mediante escrito presentado el 6 de abril de 2026, con N° de Registro 2026-E-RE-2280, DOÑA CONCEPCIÓN MARÍA PÉREZ GARCÍA, se identifica y manifiesta su voluntad de cesar voluntariamente en su destino.

El Sr. Alcalde - Presidente toma conocimiento y acepta el cese como funcionaria interina en este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, con fecha de efectos del día 6 de abril de 2026, dando por terminado el acto.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.
D. Francisco Brenes Gamboa.

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)
Alcalde - Presidente
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: 3e2c8a825786e5778d47734419d0bb8a62



Cód. Verificación: AMNCOJGCFUJ8FNKJLWCHX209
Verificación: <https://arahal.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento
de **Arahal**

EXPEDIENTE: 1554/2023

EDICTO

DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).

HAGO SABER: Que mediante Decreto N° 2026-1135 de Alcaldía de fecha 9 de abril de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo

RESOLUCIÓN ALCALDÍA - DOÑA M^a EUGENIA MARTÍN VERDÚN - NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA INTERINA COMO ARQUITECTA TÉCNICA DE PROYECTOS

Visto que mediante Providencia Alcaldía, de 8 de abril de 2026, se dispone que se proceda, previa emisión de los oportunos informes de los Técnicos del Área de Personal y la Intervención Municipal, al llamamiento de la bolsa constituida en el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Responsable Obras y Servicios - Arquitecto -Técnico, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para el nombramiento de funcionario interino, hasta cobertura de vacante, en la plaza de Arquitecto/a Técnico de Proyectos, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, con adscripción al Área de Urbanismo.

Vista la Plantilla de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, donde consta como vacante la citada plaza de Arquitecto Técnico de Proyectos.

Vista la existencia de bolsa de funcionarios interinos correspondiente al puesto de Responsable Obras y Servicios - Arquitecto Técnico, dentro del mismo grupo, subgrupo, escala y subescala, constituida en virtud del listado de calificaciones definitivas, que fue aprobado por Decreto de la Delegada de Personal N° 2024-0111, de fecha 16 de enero de 2024, recaído en el proceso de estabilización antes citado.

Visto el Informe emitido por la Técnica de Recursos Humanos, de fecha 8 de abril de 2026, que literalmente se reproduce a continuación:

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

PRIMERO.- Que mediante Decreto de Alcaldía N° 2022-2927, de fecha 22 de diciembre de 2022, fueron aprobadas las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos N° 2022-

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)
Alcalde Pro Interino
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: 3e2c5a825786e5778d4734419d0bbab2c



Cód. Verificación: 46CXJKS27XMHZMNM/RTKGLZ
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

1182, de 17 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N° 297 de 27 de diciembre de 2022, entre las que se comprendía la convocatoria para cubrir, en propiedad, una plaza de Responsable Obras - Arquitecto/a Técnico, correspondiente al grupo A, subgrupo A2, escala Administración Especial, Subescala Técnica, comprendida en la citada oferta de empleo público.

SEGUNDO.- Que, por Decreto de la Delegada de Personal N° 2024-0111, de fecha 16 de enero de 2024, fue aprobado el listado de Calificaciones Definitivas en el proceso selectivo para cubrir en propiedad, una plaza de Responsable Obras y Servicios - Arquitecto -Técnico, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y constitución de bolsa de funcionarios interinos en la citada categoría profesional.

TERCERO.- Considerando que la persona que ostenta la primera posición ha sido nombrada funcionaria de carrera. Que la persona que ocupa la segunda posición ha renunciado. Y que la persona que ocupa la tercera posición en la citada bolsa, ha manifestado su no disponibilidad. Resulta que a quien corresponde el llamamiento, con sujeción estricta al principio de mérito, es a la persona que ocupa la cuarta posición en dicha bolsa, siendo ésta Doña M^a Eugenia Martín Verdún.

CUARTO.- Resulta necesario señalar que el concreto objeto de la Bolsa de funcionarios interinos en cuyo seno se realiza el llamamiento, relativo al puesto de Responsable obras - Arquitecto/a Técnico, no coincide íntegramente con el puesto cuya cobertura se plantea, de Arquitecto/a Técnico de Proyectos, siendo el procedimiento adecuado la constitución, previa la oportuna convocatoria del correspondiente proceso selectivo, de una bolsa de funcionarios interinos relativa al referido puesto de Arquitecto/a Técnico de Proyectos.

Sin embargo, dado que ambos puestos comparten, como título requerido para su desempeño, el de Diplomatura en Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación, o asimilado, encuadrados ambos en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, dada la necesidad y urgencia manifestada por las Áreas de Urbanismo y de Obras de cubrir la plaza vacante de Arquitecto/a Técnico de Proyectos, en virtud de las funciones que dicho puesto comprende, y dada la inexistencia actualmente de bolsa de funcionarios interinos, o de otra naturaleza específicamente creada para su cobertura, se ha acudido a la bolsa de funcionarios interinos en su día constituida para el puesto de Responsable de obras - Arquitecto/a Técnico, en aras a preservar los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a la función pública, cuya aplicación se produjo a través del proceso que dio lugar a la bolsa a la que se acude, frente a otras fórmulas en las que no existe una plena garantía de los mismos.



Código Verificación: 46CXJKS27XMHCMZMWRTRKCLZ
Verificar: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

**Ayuntamiento**
de **Arahal**

QUINTO.- Se indica en la Providencia de Alcaldía, antes citada, que la duración del nombramiento de funcionario interino será hasta cobertura de vacante.

Respecto a la duración del nombramiento, indicar que la citada plaza vacante ya ha sido ocupada con carácter interino en el periodo temporal comprendido entre el 10 de abril de 2023 y el 30 de diciembre de 2025. Por tanto, el presente nombramiento como funcionaria interina, en la plaza de Arquitecto/a Técnico de Proyectos, tendría como límite temporal máximo el 10 de abril de 2026, fecha en que finalizaría el plazo máximo de 3 años, tal como establece el Artículo 10.1 a) y 10.4 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, que seguidamente se reproducen:

“1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias (...)

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

(...)

4.- En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta mediante los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria sin que su cese dé lugar a compensación económica.”

No obstante, tal como se dispone en el Artículo 10.4 in fine del citado 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, transcrito en el párrafo precedente “excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.”

Cód. Validación: 4G6XJKS27YMHCZM2WTRTKGLZ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5





Ayuntamiento
de **Arahal**

En el caso que nos ocupa, mediante Decreto N° 2026-1116, de 8 de abril de 2026, han sido aprobadas las Bases reguladoras que rigen la convocatoria pública para cubrir, en propiedad, la citada plaza de Arquitecto Técnico de Proyectos, incluida en la plantilla de funcionarios e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2025. Y la publicación de dicha convocatoria tendrá lugar dentro del plazo de los 3 años.

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

La persona a que corresponde ser llamada de la citada bolsa de funcionarios interinos, con categoría de Arquitecto- Técnico (A2), es Doña M^a Eugenia Martín Verdún. Y la misma podría ocupar como funcionaria interina la plaza vacante de referencia hasta la finalización de la convocatoria pública para la cobertura de la misma por funcionario de carrera, que ha de ser resuelta conforme a lo establecido en el artículo 70 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, relativo a la Oferta de Empleo Público”.

Visto el informe de reparo 2026-0059, emitido por la Interventora Municipal el 8 de abril de 2026, obrante en el correspondiente expediente.

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

Resultando que actualmente no existe Bolsa de Funcionarios Interinos de Arquitecto Técnico de Proyectos, en aras a garantizar la adecuada prestación de servicios, se ha priorizado acudir al listado de calificaciones definitiva para la cobertura de una plaza de Responsable obras - Arquitecto/a Técnico, derivado de los procesos selectivos extraordinarios de estabilización, aprobados mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos N° 2022-1182, de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y ello porque ambos puestos comparten, como título requerido para su desempeño, el de Diplomatura en Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación, o asimilado, y están encuadrados ambos en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, respetándose así los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Es por lo que, en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas en virtud del Artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Acordar el levantamiento del Informe de reparo N° 2026-0059, de fecha 8 de abril de 2026.

SEGUNDO.- Nombrar a Doña María Eugenia Martín Verdún, con D.N.I. N° ***2211**, como funcionaria interina de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, con categoría de Arquitecta

Cód. Validación: 46CXJKSZ7YMHCZM2WTRTKGLZ
Verificación: https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5





Ayuntamiento
de **Arahal**

Técnica de Proyectos, adscrita a las Áreas de Urbanismo y Obras y Servicios, con fecha de efectos del 9 de abril de 2026, y hasta la finalización del proceso selectivo para la cobertura definitiva de la plaza por funcionario de carrera, en aplicación de los artículos 10.1 a) y 10.4 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, y con el límite temporal máximo de 19 de diciembre de 2028.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a Doña M^a Eugenia Martín Verdún, para su debido conocimiento, y dar traslado de la presente resolución a los Departamentos Municipales de Urbanismo y de Obras, y a Nóminas, para su debido conocimiento y cumplimiento.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

D. Francisco Brenes Gamboa.



Código de Verificación: 46CXJKS27YMH7CZM2WTRTKGLZ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



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: 07/04/2026
HASH: 8d4bd15b977016f8f1be554a13f



**DOÑA MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ, ALCALDESA PRESIDENTA
DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS.**

HAGO SABER: que con fecha 27 de marzo de 2026 se dictó por el Delegado titular del Área Municipal de Cultura, Juventud, Fiesta y Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, Resolución nº 2026/0925 de 27 marzo de 2026, mediante la que se procede a la aprobación de las bases / normativa y premios del evento “XXIII Carrera Escolar Villa de Bormujos 2026 y XX Carrera Popular Memorial Manolo Monroy”, cuyos acuerdos literales fueron los siguientes:

PRIMERO. Aprobar las bases / normativa y premios del evento “XXIII Carrera Escolar Villa de Bormujos 2026 y XX Carrera Popular Memorial Manolo Monroy”. Siendo las siguientes bases.

BASES – NORMATIVA.- XXIII CARRERA ESCOLAR BORMUJOS VILLA DE BORMUJOS 2026 Y XX CARRERA POPULAR MEMORIAL MANOLO MONROY.

12 de abril 2026 – DELEGACIÓN DE DEPORTES – AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

NORMATIVA- BASES: XXIII CARRERA ESCOLAR BORMUJOS VILLA DE BORMUJOS 2026 Y XX CARRERA POPULAR MEMORIAL MANOLO MONROY.

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Bormujos, organiza la XXIII CARRERA ESCOLAR VILLA DE BORMUJOS 2026 Y XX POPULAR MEMORIAL MANOLO MONROY, abierta a la participación de todas las personas, sin distinción de sexo, nacionalidad o condición, con diferentes categorías establecidas en función de la edad de los participantes.

1. FECHA Y LUGAR: DOMINGO 12 DE ABRIL DE 2026.

La Carrera Popular comenzará a las 08:45H, con salida desde el Polideportivo Municipal y meta en el parque de La Florida de Bormujos.

La Carrera Escolar, con salida y meta en las calles anexas al parque de La Florida de Bormujos, será a partir de las 11:00H.

2. INSCRIPCIONES SOLIDARIAS (recogida de alimentos y productos de primera necesidad a la recogida del dorsal y/o camiseta, para Cáritas Parroquiales de Bormujos):





Ayuntamiento de Bormujos

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

INSCRIPCIONES Para la Carrera Escolar:

Las inscripciones se realizarán **PREFERIBLEMENTE en los centros educativos**, de forma grupal por cada curso y clase, siendo **IMPRESINDIBLE** aportar la **ficha de inscripción cumplimentada por el padre/madre/tutor del niño/a participante**. Otras opciones son **vía web** a través del código **QR** que aparece en el cartel del evento y **en**,

<https://www.corredorespopulares.es/inscripcion/bormujos/index.php>

o rellenando la ficha de inscripción impresa y entregándola en las Oficinas de la Delegación de Deportes (C/ Hernán Cortés s/n). En ambos casos, la fecha límite para solicitar plaza como participante será el **martes 7 de Abril de 2026**.

Para la Carrera Popular:

La inscripción se realizará **PREFERIBLEMENTE vía web a través del código QR que aparece en el cartel del evento y en**,

<https://www.corredorespopulares.es/inscripcion/bormujos/index.php>

o rellenando la ficha de inscripción impresa y entregándola en las **Oficinas de la Delegación de Deportes (C/ Hernán Cortés s/n)**. En ambos casos, la **fecha límite** para solicitar plaza como participante será **martes 7 de Abril de 2026**.

3. DORSALES. Durante la carrera los dorsales deberán colocarse obligatoriamente en el pecho, bien visibles, sin retocar, manipular o doblar, y debiendo ir sujetos correctamente.

3.1. Carrera Escolar: la recogida de dorsales será en las oficinas del polideportivo municipal (c/ Hernán Cortés, s/n) los días 9 y 10 de abril en horario de 8.30H a 14.30H y de 16.00H a 20.00H. El sábado 11 de abril en horario de 9.00H a 13.30H

3.2. Carrera Popular: se podrán retirar los dorsales en el polideportivo municipal en la oficina de la Delegación de Deportes (C/ Hernán Cortés s/n) los días 9 y 10 de abril en horario de 8.30H a 14.30H y de 16.00H a 20.00H. El sábado 11 de abril en horario de 9.00H a 13.30H También se podrán retirar los dorsales el mismo día de la carrera hasta 20 minutos antes del comienzo de la prueba en la carpa de habilitada por la ORGANIZACIÓN en el Polideportivo Municipal (c/ Hernán Cortés, s/n).

4. CAMISETAS:

4.1. Para la Carrera Escolar, todos los corredores/as recibirán como regalo una **camiseta conmemorativa del evento (hasta agotar existencias)** que recogerán en el polideportivo municipal, junto a la recogida del dorsal, los días 9 y 10 de abril en horario de 8.30H a 14.30H y de 16.00H a 20.00H. El sábado 11 de abril en horario de 9.00H a 13.30H





Ayuntamiento de Bormujos

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

Para la Carrera Popular todos los participantes recibirán la camiseta (hasta agotar existencias) a la llegada a meta el día de la carrera.

5. CLASIFICACIONES: Los resultados de la Carrera Popular y de todas las pruebas de la Carrera Escolar dependerán directamente de la empresa “TECNOCRONO”, encargada del control de llegada y el cronometraje.

6. SERVICIOS:

La Carrera Escolar/Popular dispondrá de los Servicios Médicos necesarios para atender a los corredores/as durante el desarrollo de la misma. Además, estará cardioprotegida gracias a la presencia de un desfibrilador móvil.

Todos los participantes de la **Carrera Escolar y Popular** recibirán una la “**bolsa del corredor**” (agua y fruta, además de medalla en la carrera escolar) tras la llegada a meta.

La Organización pondrá a disposición de todos los participantes en la **Carrera Popular** un servicio de avituallamiento a mitad de recorrido y al cruzar la meta.

7. DESCALIFICACIONES:

Todo aquel que participe en la carrera sin estar inscrito previamente, no lleve dorsal o lleve un dorsal cambiado, no tenga la edad reglamentaria acorde a la categoría, se comporte de manera antideportiva con el resto de participantes o no respete las indicaciones de la Organización, podrá ser descalificado.

La Organización se reserva el derecho de requerir la documentación a todo participante para que acredite su edad.

8. CATEGORÍAS: horarios de salida de cada categoría.

| CARRERA POPULAR | CARRERA ESCOLAR |
|--|---|
| <p>Salida: Polideportivo Municipal Meta: Parque de la Florida de Bormujos</p> <p>- Hora: 08:45 - Distancia: 10 Km (*Ver recorrido) <u>Categorías</u></p> <p>JUVENIL (2007- 2008 – 2009) 2 OPCIONES / RECORRIDOS: - JUVENIL10K (distancia 10 Km) - JUVENIL 4,5K (distancia 4,5 Km)</p> <p>JUNIOR (2006 - 1999)</p> | <p>Salida y Meta: Parque de La Florida de Bormujos</p> <p>-----</p> <p>- Hora: desde las 11.00H (a la finalización de la Carrera Popular) - (*Ver recorridos) - Distancia: Según Categoría</p> <p><u>Categoría – Horarios - Distancia</u></p> <p>SALTAMONTES (niños/as con diversidad funcional), a partir de 4 años- 11.00H (200 metros) CADETE (2011-2010)11:30H (1450 metros) INFANTIL(2013- 2012) 11:45H (1.100 metros) ALEVÍN (2014 - 2015) 12:00H (850 metros) BENJAMÍN (2016 -2017) 12:15H (580 metros)</p> |





Ayuntamiento de Bormujos

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

| | |
|-----------------------------------|---|
| SÉNIOR (1998 - 1989) | GUEPARDO (2018) 12:30H (350 metros) PITUFO (2019) 12:45H (350 metros) MOSQUITO (2020) 13:00H (350 metros) HORMIGAS (2021) 13.15H (200 metros) PULGA (Nacidos 2022) 13.30H (200 metros) |
| VETERANO "A" (1988-1979) | |
| VETERANO "B" (1978-1969) | |
| VETERANO "C" (1968-1959) | Categoría PADRES Y MADRES 13:45H (580 metros) |
| VETERANO "D" (1958 - 1957) | SEGUNDA JUVENTUD: 14.00H, 1956 y anteriores (580 metros) |

*La Organización se reserva el derecho de modificar los horarios y distancias en función de circunstancias sobrevenidas y a realizar cualquier modificación por motivos organizativos. La organización podrá determinar la separación de salidas por sexos, dentro de una misma categoría, en función del número de corredores inscritos. La hora prevista será aproximada, pudiéndose modificar en función del desarrollo de las carreras.

9. PREMIOS Y TROFEOS:

9.1. CARRERA ESCOLAR: Los premios y trofeos de la Carrera Escolar se repartirán todos juntos al final de la jornada.

- ✓ Trofeos a los tres primeros clasificados de cada categoría y sexo excepto las categorías **HORMIGAS Y PULGAS** que harán una carrera basada exclusivamente en la **PARTICIPACIÓN**. Medallas para todos los corredores y corredoras participantes.
- ✓ **Cheque Regalo de 300 € en material deportivo** para el centro de educación infantil y primaria (**CEIP**) de Bormujos que mayor participación (se incluye alumnado y profesorado) registre en línea de meta, según la proporción del censo de cada centro (Caducidad del Cheque Regalo: 30 días).
- ✓ **Cheque Regalo de 300 € en material deportivo** para el centro educativo de Educación Secundaria (**ESO**) y Bachillerato de Bormujos que mayor participación (se incluye alumnado y profesorado) registre en línea de meta, según la proporción del censo de cada centro (Caducidad del Cheque Regalo: 30 días).

9.2. CARRERA POPULAR: La entrega de premios y trofeos de la Carrera Popular se realizará una vez finalice la prueba.





Ayuntamiento de Bormujos

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

Habrará “Cheque Regalo” en material deportivo de 100€ al 1º, 50€ al 2º y 30€ al 3º de la clasificación general (masculino y femenino). Caducidad del Cheque Regalo: 30 días.

Trofeos a los tres primeros clasificados de cada categoría y sexo. Trofeos a los tres primeros clasificados locales de la general (masculino y femenino).

La Organización podrá exigir documento **identificativo a la hora de recoger los premios y trofeos, los cuales NO SON ACUMULABLES.**

10. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. AUTORIZACIÓN DE IMÁGENES.

La realización de la inscripción en el evento XXIII Carrera Escolar Villa de Bormujos 2026 y XX Carrera Popular Memorial Manolo Monroy implica la aceptación de la publicación de su nombre, fotografía, filmación y difusión de imágenes y vídeos de la carrera en los medios de comunicación oficiales del Ayuntamiento de Bormujos con el único objeto de la divulgación de la actividad XXIII Carrera Escolar Villa de Bormujos 2026 y XX Carrera Popular Memorial Manolo Monroy.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 2016/679, de 27 de abril y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por la presente queda informado en relación al tratamiento de sus datos personales.

Responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Bormujos con dirección en Plaza de Andalucía, s/n C.P. 41930 (Sevilla) CIF; P-4101700-E. Delegación de Deportes (c/ Hernán Cortés, s/n).

Finalidad del tratamiento:

La realización y difusión del evento XXIII Carrera Escolar Villa de Bormujos 2026 y XX Carrera Popular Memorial Manolo Monroy

Legitimación:

RGPD Artículo 6-e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Destinatarios:

Participantes en el evento.





Ayuntamiento de Bormujos

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

Cesiones Previstas:

No se prevén cesiones a terceros, se realizarán fotos y grabaciones de los eventos, con el único fin de la difusión, de los mismos, en los distintos medios del Ayuntamiento, serán imágenes proporcionales y adecuadas al evento.

Derechos:

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos cuando se den determinadas circunstancias, en cuyo caso únicamente serán conservados para el cumplimiento de las obligaciones legalmente previstas.

Para ejercer los derechos anteriormente descritos deberá dirigirse al Ayuntamiento de Bormujos en la dirección antes mencionada del responsable de la información.

De igual modo, le informamos de que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos. Puede presentar una reclamación si considera que pueden haber sido vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

11. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

- ✓ Que conozco y acepto íntegramente el reglamento.
- ✓ Que no padezco enfermedad, diversidad funcional o lesión que pueda agravarse /o perjudicar seriamente mi salud al participar en esta carrera.
- ✓ Que acepto cualquier decisión tomada por parte de la Organización y los responsables de la carrera (jueces, médico, seguridad, etc)
- ✓ Que autorizo a que se puedan hacer y usar fotografías o vídeos de mi participación en el evento XXIII Carrera Escolar Villa de Bormujos 2026 y XX Carrera Popular Memorial Manolo Monroy o la de mi representado, incluyendo la publicación de dicho material en cualquier medio de comunicación, red social o soporte que la Organización estime oportuno para la difusión de dicha actividad.

SEGUNDO.-Aprobar el gasto y la cuantía total que se fija en las bases de la convocatoria.

TERCERO. -Comunicar el presente acuerdo a la Delegación de Deportes y a los Servicios Económicos Municipales.





CUARTO.- Publicar las presentes Bases / Normativa y premios, dar publicidad en la página web para su general conocimiento y difusión entre los ciudadanos así como en la sede electrónica municipal, en el E-tablón de la Corporación y el BOP de Sevilla.

Lo mando y firmo en Bormujos a la fecha digital indicada en el presente documento.

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

LA ALCALDESA – PRESIDENTA
Fdo. M^a. Dolores Romero López





Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
411930 Bormujos · Sevilla
Teléfono 955 728 571 · Fax 955 728 582
ayuntamiento@bormujos.netMARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ (de 1)
Acta de F. Firmas: 07/04/2026
HASH: 694b0d159b777016169f1bae54a13f
DOÑA MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ; ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),**HACE SABER:**

Por la presente se comunica que por parte de la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, se ha dictado en fecha 31 de marzo del presente, Resolución número 2026-0933 cuya parte dispositiva contiene el siguiente literal:

“HE RESUELTO:

PRIMERO: Modificar la Resolución 2025-3529, de fecha 22 de diciembre de 2025, quedando la parte dispositiva con el siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento relativa al ejercicio 2025, con la siguiente relación de plazas,

| PERSONAL FUNCIONARIO | | | | |
|----------------------|----------|--|-----------------------|--------------|
| GRUPO | SUBGRUPO | CLASIFICACIÓN | Nº DE PLAZAS VACANTES | DENOMINACIÓN |
| A | A1 | ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SUBESCALA TÉCNICA | 1 | PSICÓLOGO |

| PERSONAL LABORAL | | | |
|------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|
| GRUPO | SUBGRUPO | Nº DE PLAZAS VACANTES | DENOMINACIÓN |
| C | C1 | 1 | ELECTRICISTA OFICIAL DE PRIMERA |

SEGUNDO: Publicar esta Resolución en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que el presente decreto/acuerdo, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo

Cód. Verificación: AGSEBAMIGRLESYPLN1KPTESYR
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 955 728 571 · Fax 955 728 582
ayuntamiento@bormujos.net

de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa. Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutivo del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.”

En Bormujos, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA



Cód. Validación: ACSE3AMHGRLESYRNUKPTESYR
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



1

Expediente nº 1659/2026

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: Reglamento de Régimen Interno del Centro de Servicios Sociales Comunitarios

**D. JORGE BARRERA GARCIA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)**

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Marzo de 2026, aprobó inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, se somete el citado acuerdo a información pública por treinta días contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, transcurrido el plazo señalado en el artículo 65 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Simultáneamente, se publicará el texto del Reglamento en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Brenes ([brenes.sedelectronica.es-2.normativa e información jurídica/documentos en tramitación sometidos a información pública](https://brenes.sedelectronica.es-2.normativa-e-informacion-juridica/documentos-en-tramitacion-sometidos-a-informacion-publica)) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

EL ALCALDE



**Ayuntamiento de**
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Aprobado
Fecha Firma: 08/04/2026
HASH: #42a38c493aee6e4b0779aee6b79402



Hago saber: Que por resolución de la Concejala de Recursos Humanos, de fecha 8 de abril de 2026,, se sirvió aprobar las listas de admitidos/as y excluidos/as definitivas, composición del tribunal y fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición para la selección de tres plazas personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Suescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Categoría Peón/a, Grupo AP, por el sistema de concurso oposición libre, de conformidad con el Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 289 de fecha 16 de diciembre de 2022 y una plaza adicional en base a la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan sobre la Gestión de la Oferta de empleo Público para reducir la temporalidad en el empleo público, que se transcribe a continuación, y por la que se resuelve lo siguiente:

Primero.- Estimar las alegaciones presentadas por D^a Jessica María Lázaro Gil y D^a M^a Carmen Muñoz Gallardo.

Segundo.- Aprobar las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as de los procedimientos quedando como sigue:

ADMITIDOS/AS.-**ADMITIDOS/AS**

| | APELLIDOS Y NOMBRE | DNI |
|----|------------------------------|------------|
| 1 | ALVAREZ DOMINGUEZ, ANA | 52****56F |
| 2 | AVILA TEJERO, GEMMA | 47****84W |
| 3 | BARRERA GUIADO, ROMAREY | 79****32K |
| 4 | BEATO GOMEZ, MANUELA | 47****06L |
| 5 | BERENJENO BERNAL, VANESA | 47****09D |
| 6 | CALA LEMOS, JOSE MANUEL | 47****45N |
| 7 | CANO CARRION, VICENTE | 47****77Y |
| 8 | CONTRERAS CHACON, GEMA MARIA | 75****19R |
| 9 | DELGADO LOZANO, ABRAHAM | 77****59V |
| 10 | GALANTE LEMUS, ANTONIA | 48****67C |
| 11 | GARCIA NAVARRO, ISABEL MARIA | 52****73F |
| 12 | GOMEZ DOBLADO, MARIA | 47****68D |
| 13 | GOMEZ MATEO, INES | 79****69G |

Cód. Verificación: 6196A7CKLU0699T5X63S3FYRA
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Pagina 1 de 3



| | | |
|----|--|-----------|
| 14 | GOMEZ PAN, MANUELA | 31****60D |
| 15 | GONZALEZ AGUILAR, ANTONIO JESUS | 48****33L |
| 16 | GONZALEZ LOPEZ, TAMARA | 32****69N |
| 17 | GONZALEZ SANCHEZ, MARIA JOSEFA | 47****60K |
| 18 | GUERRA GOMEZ, ALONSO JOSE | 28****02H |
| 19 | GUISADO QUIÑONES, LEONARDO | 75****21F |
| 20 | HERRERA MARTIN, AMPARO | 14****87S |
| 21 | LAZARO GIL, JESSICA M. ^a | 47****18E |
| 22 | LLANOS ESCOBADO, MARIA ESTHER | 51****22P |
| 23 | LOPEZ BORNES, CELIA | 47****15R |
| 24 | LOPEZ ESPEJO, INMACULADA | 47****94G |
| 25 | LOPEZ GOMEZ, ASUNCION | 47****12C |
| 26 | LORCA GUIADO, JESSICA | 47****62N |
| 27 | LUCENA SOTO, JENNIFER | 77****97B |
| 28 | MELLENDEZ ALONSO, BELEN MARIA | 47****21N |
| 29 | MOLINA GARCIA, EVA MARIA | 47****63G |
| 30 | MORON LEMUS, MARIA JOSE | 47****51R |
| 31 | MUÑOZ GALLARDO, MARIA DEL CARMEN | 47****57B |
| 32 | MUÑOZ MARCHANTE, PATRICIA | 32****84C |
| 33 | PALACIOS JURADO, MARIA DE LA LUZ | 49****40E |
| 34 | RAMIREZ ALEM, MARTA SUSANA | 60****63G |
| 35 | RETAMINO HERNANDEZ, CELIA | 52****29N |
| 36 | RODRIGUEZ CHAMIZO, MARIA JOSE | 48****95V |
| 37 | RODRIGUEZ GARCIA, CONSOLACIÓN | 47****36D |
| 38 | ROMAN GALLEGO, MANUELA | 75****39A |
| 39 | ROMAN MARTIN, MARIA ANTONIA | 28****80V |
| 40 | ROSADO ALCANTARA, JOANA | 29****31S |
| 41 | RUIZ PALAZON, MARIA DEL MAR | 48****40C |
| 42 | SANCHEZ GARCIA, ROCIO | 28****54S |
| 43 | SERRANO MORENO, MARIA JOSE | 47****56G |
| 44 | SERRANO VAZQUEZ, ROCIO | 47****82S |
| 45 | TORRES REYES, FRANCISCO JAVIER | 53****76H |
| 46 | VALLADARES CARREÑO, SONIA | 47****62C |
| 47 | VERA FRIAS, MARIA DEL CARMEN | 47****45X |
| 48 | VILLAGRAN CORDERO, M. ^a PETRA | 31****35N |
| 49 | VIRELLA FERNANDEZ, JOSE CARLOS | 52****82H |
| 50 | ZAMBRANO LOPEZ, ELISA ISABEL | 48****96J |

EXCLUIDOS/AS.-

| | APELLIDOS Y NOMBRE | DNI | CAUSA |
|---|--------------------|-----------|-------|
| 1 | LEMUS CASTRO, SARA | 75****83N | 1 |

Cód. Validación: C126A7CKL109697SX6335F7RA
Url de Verificación: <http://www.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

| | |
|------------|--------------------|
| Área: | Gobierno Interior |
| Servicio: | Secretaría General |
| Negociado: | Administración |
| Expte.: | 2025/URB_01/000192 |

CANTILLANA

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública ("Boletín Oficial" de la provincia nº 26 de fecha 09 de febrero de 2.026 y tablón de anuncios electrónicos (e-tablón) de este Ayuntamiento, de la aprobación inicial de la **Ordenanza Municipal Reguladora de la colaboración público-privada en la tramitación de las licencias urbanísticas en el municipio de Cantillana**, adoptada por acuerdo plenario de 29 de enero de 2.026, sin haberse presentado reclamación o sugerencia alguna, se publica su texto íntegro, a los efectos previstos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el 56 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Cantillana a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.- Rocio Campos Delgado

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA
EN LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS EN EL MUNICIPIO DE
CANTILLANA****ÍNDICE DE ARTÍCULOS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****CAPÍTULO PRIMERO****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2.- De las entidades urbanísticas certificadoras

CAPÍTULO SEGUNDO

De la tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegios profesionales con Certificado de Verificación Documental (CVD)

ARTÍCULO 3.- Expedición del Certificado de Verificación Documental (CVD)

ARTÍCULO 4.- Solicitud de licencia urbanística tramitada a través de una entidad urbanística certificadora o colegios profesionales con Certificado de Verificación Documental (CVD)

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 1/10 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

ARTÍCULO 5.- Informes y autorizaciones sectoriales que deben acompañar al Certificado de Verificación Documental (CVD)

CAPÍTULO TERCERO

De la tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora colegios profesionales con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU)

ARTÍCULO 6.- Expedición de certificado de cumplimiento urbanístico

ARTÍCULO 7.- Solicitud de licencia urbanística tramitada a través de una entidad urbanística certificadora o Colegios Profesionales con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU)

ARTÍCULO 8.- Informes y autorizaciones sectoriales y municipales que deben acompañar al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU)

ARTÍCULO 9.- Subsanación de deficiencias

ARTÍCULO 10.- Documentación no subsanable

ARTÍCULO 11.- Resolución

ARTÍCULO 12.- Obligación comunicación finalización de las obras concedidas por licencia urbanística

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, supuso un paso adelante en la colaboración público-privada en el procedimiento de otorgamiento de las Licencias urbanísticas.

Para ello, el artículo 9 establecía el deber de las Administraciones Públicas con competencias en la ordenación territorial y urbanística, de facilitar y promover la colaboración de la iniciativa privada en las formas y con el alcance previsto en la Ley.

En desarrollo de este deber, la redacción original de la Ley establecía una serie de cauces para articular tal colaboración:

1. La constitución de entidades colaboradoras con el objeto de la promoción de la ejecución de los instrumentos de ordenación urbanística o la asunción de la conservación de las obras de urbanización, entre otros.
2. La celebración de convenios de colaboración y formalización de encomiendas de gestión con los Colegios Profesionales para la realización de tareas de carácter instrumental, material, técnico, auxiliar o de apoyo a las actuaciones de verificación, inspección y control del cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico contempladas en el Título VI de esta ley, siempre que ello no implicase el ejercicio de potestades públicas. Como resultado de lo anterior, se podrían emitir informes o certificados que, no teniendo la consideración de actos administrativos, pudieran ser asumidos por la Administración.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 2/10 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

3. Con el mismo alcance y funciones que los previstos en el párrafo anterior, la Ley preveía que podrían colaborar con la Administración aquellas entidades privadas debidamente habilitadas que se constituyeran en entidades urbanísticas certificadoras cuyos requisitos de organización, funcionamiento, habilitación y registro se establecerían reglamentariamente.

Ese desarrollo reglamentario se plasmó en el 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, que dedicó a la colaboración público-privada los artículos 9 a 17.

Posteriormente, el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, modificó el artículo 9 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y los artículos 9 a 16 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, profundizando en la línea marcada desde la redacción original de la Ley 7/2021, y reforzando las medidas de colaboración entre la Administración urbanística y entidades públicas y privadas en la tramitación de las Licencias urbanísticas.

De esta manera, el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, dedica en la actualidad el Capítulo IV a las fórmulas y procedimientos para articular la colaboración público-privada, distinguiendo, por un lado, a los Colegios Profesionales (como Corporaciones de Derecho Público) de las Entidades Urbanísticas Certificadoras (entidades privadas), creando y regulando el Registro de Entidades Urbanísticas Certificadoras de Andalucía (en el que deben inscribirse las Entidades Urbanísticas Certificadoras que pretendan desarrollar su función en el territorio de Andalucía), y estableciendo los procedimientos para la articulación de las medidas de colaboración con la Administración.

De esta forma, se prevé la posibilidad de celebrar convenios de colaboración con los Colegios Profesionales, y contratos y convenios con las Entidades Urbanísticas Certificadoras.

También se contempla que los Colegios Profesionales y las Entidades Urbanísticas Certificadoras actúen por cuenta de terceros interesados en la tramitación de las Licencias Urbanísticas y en el proceso constructivo, de tal manera que ambas podrán realizar tareas de carácter instrumental, material, técnico, auxiliar o de apoyo a las actuaciones de verificación, control e inspección del cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico, y en concreto:

- a) podrán realizar la verificación de los requisitos de integridad documental, suficiencia e idoneidad de los proyectos y la documentación técnica correspondiente a los actos sometidos a licencia;
- b) podrán acreditar el cumplimiento de la legislación territorial y urbanística de los proyectos, así como de las determinaciones de los instrumentos de ordenación y demás exigencias previstas en la legislación sectorial, cuyo control se atribuya expresamente al Ayuntamiento, pudiendo emitir a estos efectos informes previos de conformidad técnica y jurídica; y
- c) podrán realizar la verificación de las obras ejecutadas conforme a la licencia otorgada.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 3/10 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

En cuanto a la naturaleza y alcance de los Informes o certificados de conformidad técnica y jurídica previstos, el Reglamento General de la Ley señala, con carácter general, que los mismos se incorporarán al correspondiente expediente administrativo y serán tenidos en cuenta en la resolución de los procedimientos, sin perjuicio de la verificación y control que en el ejercicio de sus potestades corresponde a la Administración.

Finalmente, el Reglamento contempla la posibilidad de que, mediante Ordenanza municipal, se pueda establecer que el informe emitido por las entidades urbanísticas certificadoras y los colegios profesionales en los procedimientos de intervención administrativa sobre la actividad de edificación surta efectos equiparables al Informe técnico de los Servicios Municipales. Estas Ordenanzas podrán delimitar aquellas zonas del municipio a las que se podrá aplicar el régimen de los informes de las entidades urbanísticas certificadoras y los colegios profesionales, así como los tipos de actos urbanísticos sujetos a intervención administrativa sobre los que podrá operar.

Por tanto, para llegar al máximo nivel de colaboración público-privada previsto en la Ley, es necesario redactar una Ordenanza municipal que regule el contenido y alcance de los Informes que emitan los Colegios Profesionales y las Entidades Urbanísticas Certificadoras, para que puedan sustituir al Informe técnico emitido por los Servicios municipales competentes.

A tal fin, en la presente Ordenanza se regulan los procedimientos específicos regulados en el Capítulo IV del Título Preliminar 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, sin perjuicio del procedimiento ordinario de tramitación de las licencias urbanísticas, que se regula en el Capítulo II del Título VI, del mismo texto legal.

De esta manera, se regulan dos procedimientos específicos de otorgamiento de licencias: el de tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegio profesional con Certificado de Verificación Documental (CVD) –que acredita que la solicitud y la documentación que se aporta es conforme a lo establecido en la norma de aplicación; y el de tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegio profesional con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) –que, además de lo anterior, incorpora un Informe técnico de cumplimiento de la normativa urbanística y que sustituye al Informe técnico del Servicio Municipal de Licencias-.

Estos procedimientos son voluntarios, de tal manera que los ciudadanos y las empresas y otras entidades, podrán optar entre tramitar la solicitud de licencia a través de uno de ellos, o acudir al régimen general regulado en el Capítulo II del Título VI, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, lo que redundará en una agilización en la tramitación de las licencias, dotando a los ciudadanos y entidades de las más amplias posibilidades de tramitación de sus licencias previstas en el marco normativo de aplicación.

CAPÍTULO PRIMERO**Disposiciones Generales****Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

1.- A los efectos del apartado segundo del artículo 15 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

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 4/10 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, la regulación prevista en la presente Ordenanza se refiere a todo tipo de obras sometidas a licencia municipal en Suelo Urbano y Suelo Rústico, no sometidos a actuaciones de transformación urbanística, excluyendo las que tienen por objeto actuaciones extraordinarias en Suelo Rústico.

Por su parte, las obras que se realicen en Suelo sometido a actuaciones de transformación urbanística y las que tienen por objeto actuaciones extraordinarias en Suelo Rústico, se someterán al régimen general de tramitación de las licencias urbanísticas, estando expresamente excluidas de la aplicación de los procedimientos previstos en esta Ordenanza.

2.- En la presente Ordenanza se regulan los procedimientos específicos regulados en el Capítulo IV del Título Preliminar 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, sin perjuicio del procedimiento ordinario de tramitación de las licencias urbanísticas, que se regula en el Capítulo II del Título VI, del mismo Reglamento.

Artículo 2.- De las entidades urbanísticas certificadoras

Las entidades urbanísticas certificadoras a que se refiere la presente Ordenanza deberán estar debidamente inscritos en el Registro de Entidades Urbanísticas Certificadoras de Andalucía (REUCA), debiendo acreditar tal inscripción para la realización de alguno de los procedimientos previstos en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO SEGUNDO**De la tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegios profesionales con Certificado de Verificación Documental (CVD)****Artículo 3.- Expedición del Certificado de Verificación Documental (CVD)**

1.- Los interesados podrán dirigirse, voluntariamente, a una entidad colaboradora de su elección, aportando la documentación indicada en el modelo que se apruebe, para tramitar la solicitud de una licencia urbanística acompañada del Certificado de Verificación Documental (CVD).

2.- La entidad colaboradora emitirá el Certificado de Verificación Documental (CVD) para:

- Verificar la idoneidad del medio de intervención elegido.
- Acreditar que se aporta toda la documentación exigida por la normativa y que los requisitos formales y el contenido son correctos conforme se establece en el artículo 299 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, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales, exigidos en fase de presentación.
- El Certificado de Verificación Documental (CVD) no tendrá contenido urbanístico, limitándose a la verificación de la conformidad de la documentación presentada.

3.- La entidad colaboradora podrá hacer requerimientos de mejora de la documentación presentada que el interesado deberá atender en los plazos que se determinen, transcurridos los cuales, la entidad o Colegio Profesional podrán o expedir el Certificado de Verificación Documental (CVD) que debe acompañar a la solicitud de la licencia.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 5/10 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

4.- Al objeto de la emisión del Certificado de Verificación Documental (CVD), con carácter previo, la entidad colaboradora o el Colegio Profesional solicitará directamente a los organismos sectoriales y áreas municipales, aquellos informes y autorizaciones preceptivos y necesarios, que deban de acompañar a la solicitud de licencia, según lo dispuesto en la normativa urbanística para la actuación que se pretende.

5.- Una vez recabados y validados todos los documentos necesarios, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales que correspondan adjuntar a la solicitud según el tipo de actuación la entidad colaboradora o Colegio Profesional emitirá el Certificado de Verificación Documental (CVD).

6.- El Certificado de Verificación Documental (CVD) no tendrá efectos equiparables al informe técnico municipal establecido por la legislación urbanística, pues no tendrá contenido urbanístico, limitándose a la verificación de la conformidad de la documentación presentada.

7.- El Certificado de Verificación Documental (CVD) deberá estar firmado por técnico designado por la entidad colaboradora o Colegio Profesional y con su visto bueno. Asimismo, cada Certificado de Verificación Documental (CVD) contendrá un código identificativo único, así como una relación de todos los documentos que acompañen a la solicitud, indicando el/los firmantes intervinientes, fecha de la firma, visado electrónico y/o CSV, de cada documento.

Artículo 4.- Solicitud de licencia urbanística tramitada a través de una entidad urbanística certificadora o colegios profesionales con Certificado de Verificación Documental (CVD)

1.- La solicitud de licencia, se presentará por los interesados o por las entidades colaboradoras, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cantillana, con la documentación recogida en el modelo que se apruebe al efecto, adjuntando a la misma el Certificado de Verificación Documental (CVD) y autorización del titular de la actuación urbanística, y con las peculiaridades recogidas en esta subsección.

2.- Se considerará como fecha de inicio del procedimiento de licencia, el día de la entrada de la documentación completa en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cantillana conforme a lo dispuesto en la normativa del procedimiento administrativo común.

3.- Si tras la revisión de la solicitud de licencia presentada, o a tenor de lo recogido en los informes técnicos y/o jurídicos emitidos por el Área de Urbanismo se detectasen deficiencias subsanables se estará según lo dispuesto en el artículo 301 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

4.- En el caso de que las deficiencias detectadas sean no subsanables, se procederá a dictar resolución expresa denegando la solicitud de licencia presentada.

Artículo 5.- Informes y autorizaciones sectoriales que deben acompañar al Certificado de Verificación Documental (CVD)

1.- Las entidades colaboradoras, en representación del interesado, recabarán las autorizaciones, concesiones demaniales e informes que la normativa urbanística exija para la presentación de la solicitud de la licencia urbanística.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 6/10 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

2.- Las entidades colaboradoras no podrán emitir el Certificado de Verificación Documental (CVD) ni presentar la solicitud de licencia urbanística sin haber obtenido todas las autorizaciones, concesiones administrativas e informes exigidos por la normativa urbanística para solicitar la licencia urbanística.

CAPÍTULO TERCERO**De la tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora colegios profesionales con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU)****Artículo 6.- Expedición de certificado de cumplimiento urbanístico**

1.- Los interesados podrán solicitar, voluntariamente, a la entidad colaboradora de su elección, la tramitación de una licencia urbanística acompañada de un Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

2.- La entidad colaboradora emitirá Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) para:

- Verificar la idoneidad del medio de intervención elegido.
- Acreditar que se aporta toda la documentación exigida por la normativa y que los requisitos formales y el contenido son correctos conforme se establece en el artículo 299 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales, exigidos en fase de ejecución de la actuación urbanística.
- Certificar el cumplimiento y adecuación a la normativa para realizar dicha actuación.

3.- Asimismo, al objeto de la emisión del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), con carácter previo, la entidad colaboradora solicitará directamente a los organismos sectoriales y áreas municipales aquellos informes y autorizaciones preceptivos y necesarios para la concesión de la licencia urbanística, según lo dispuesto en la normativa urbanística para la actuación que se pretende.

4.- Si la actuación pretendida resultara contraria a la ordenación urbanística o legislación sectorial aplicable, la entidad colaboradora lo comunicará al interesado, a fin de que proceda a efectuar las modificaciones que resulten necesarias.

5.- Una vez recabados y validados todos los documentos necesarios, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales que correspondan según el tipo de actuación, y tras comprobar el cumplimiento y adecuación a la normativa urbanística, la entidad colaboradora emitirá el Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

6.- El Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) deberá estar firmado por técnico designado por la entidad colaboradora y con su visto bueno. Asimismo, cada Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) contendrá un código identificativo único, así como una relación de todos los documentos que acompañen a la solicitud, indicando el/los firmantes intervinientes, fecha de la firma, visado electrónico y/o CSV, de cada documento.

7.- El Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) tendrá efectos equiparables al informe técnico municipal establecido por la legislación urbanística y será suficiente, sin perjuicio de la verificación y control que en el ejercicio de sus potestades corresponde a la administración,

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 7/10 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

y sin perjuicio de la emisión del informe jurídico municipal, para la concesión de la licencia, respondiendo la entidad colaboradora emisora del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), directamente, de los daños y perjuicios que causen al Ayuntamiento, a los promotores de las licencias o a terceros.

Artículo 7.- Solicitud de licencia urbanística tramitada a través de una entidad urbanística certificadora o Colegios Profesionales con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU)

1.- A los efectos del cómputo del plazo de inicio del procedimiento de licencia, la entidad colaboradora informará al interesado de que su solicitud está completa y conforme a la normativa, y presentará en su nombre la solicitud de licencia de urbanística, acompañada de toda la documentación preceptiva, adjuntando a la misma el Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) y la autorización del titular de la actuación urbanística, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantillana.

2.- No se admitirán a trámite aquellas solicitudes de licencia acompañadas por un Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) cuando:

- a) No sean presentadas por la entidad colaboradora que emitió dicho Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).
- b) El sentido del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) sea desfavorable.

3.- Se considerará como fecha de inicio del procedimiento de licencia, el día de la entrada de la documentación completa en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cantillana conforme a lo dispuesto en la normativa del procedimiento administrativo común.

Artículo 8.- Informes y autorizaciones sectoriales y municipales que deben acompañar al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU)

1.- La entidad colaboradora en representación del interesado recabará las autorizaciones, concesiones demaniales e informes que la normativa urbanística exija para la concesión de la licencia urbanística.

2.- La entidad colaboradora no podrá emitir el Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) ni presentar solicitud de licencia urbanística sin haber obtenido todas las autorizaciones, concesiones administrativas e informes exigidos por la normativa urbanística para la actuación que se pretenda.

Artículo 9.- Subsanción de deficiencias

1.- Si tras la revisión de la solicitud de licencia presentada, o a tenor de lo recogido en los informes técnicos y/o jurídicos emitidos por el Área de Urbanismo se detecta en deficiencias subsanables se estará según lo dispuesto en el artículo 301 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

2.- En el caso de que las deficiencias detectadas sean no subsanables, según lo establecido en el artículo siguiente, se procederá a dictar resolución expresa denegando la solicitud de licencia presentada.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 8/10 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA****Artículo 10.- Documentación no subsanable**

Se entenderá por documentación no subsanable todo dato o documentación necesaria para el cumplimiento de los requisitos normativos de una concreta actuación urbanística:

- a) La ausencia de documentación jurídica o técnica requerida por la normativa para la concesión de la licencia urbanística y para la comprobación del régimen jurídico de las parcelas y/o inmuebles.
- b) Cuando la documentación jurídica o técnica, que acompañe al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), incluya inexactitudes, falsedades u omisiones con el fin de superar los controles administrativos o que resulten determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviere sometida la actuación.
- c) Cuando la documentación técnica, que acompaña al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), incumpla la normativa urbanística.
- d) Cuando no se acompañe al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) las concesiones demaniales, autorizaciones y/o informes sectoriales o municipales exigido por la normativa vigente.

Artículo 11.- Resolución

El Área de Urbanismo emitirá informe jurídico a la vista de la documentación presentada y del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) de la entidad colaboradora.

Emitido el informe jurídico a que se refiere el párrafo anterior, el Área de Urbanismo redactará la correspondiente propuesta de resolución del procedimiento, que se elevará al órgano municipal competente para dictar resolución.

Artículo 12.- Obligación comunicación finalización de las obras concedidas por licencia urbanística

1.- Una vez finalizadas la actuación concedida en la licencia urbanística, el interesado estará obligado a comunicarlo a la entidad colaboradora emisora del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU). La entidad colaboradora comunicará a la Administración municipal la finalización de la obra.

2.- La entidad colaboradora comunicará a la Administración municipal el incumplimiento de la obligación impuesta en el apartado anterior, en el plazo de 3 meses desde que tenga constancia de la finalización de la actuación urbanística o cuando haya expirado su plazo de ejecución, a fin de que se adopten las medidas que correspondan, en orden al restablecimiento de la legalidad urbanística.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Mediante Decreto de la persona titular de las competencias relativas a las Licencias Urbanísticas, se podrán aprobar modelos de Certificado de Verificación Documental (CVD) y de Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), y los modelos de solicitud de las licencias sometidas a los procedimientos regulados en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 9/10 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* (BOP), conforme a lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa, y será publicado, asimismo en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Cantillana.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Fecha | 09/04/2026 08:58:29 |
| 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/IV7R6LBCP565RDHMAQURGX76IU | Página | 10/10 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

| | |
|------------|--------------------|
| Área: | Gobierno Interior |
| Servicio: | Secretaría General |
| Negociado: | Administración |
| Expte.: | 2025/TAB_01/000191 |

CANTILLANA

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública ("Boletín Oficial" de la provincia nº 26 de fecha 09 de febrero de 2.026 y tablón de anuncios electrónicos (e-tablón) de este Ayuntamiento, de la aprobación inicial del **Reglamento de Régimen Interno para programas de empleo y formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana**, adoptada por acuerdo plenario de 29 de enero de 2.026, sin haberse presentado reclamación o sugerencia alguna, se publica su texto íntegro, a los efectos previstos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el 56 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Cantillana a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.- Rocío Campos Delgado

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN
O SIMILARES QUE SE IMPARTAN EN EL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

PREÁMBULO

I.- La Junta de Andalucía viene desarrollando, a partir de la Orden de 13 septiembre de 2021, Programas de Empleo y Formación en los municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza, de los que el Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla) ha sido beneficiario en dos programas a desarrollar en el bienio 2025-2026.

II.- La Junta de Andalucía desarrolla un programa propio de empleo y formación adaptado a las peculiaridades y características del mercado de trabajo andaluz, facilitando la cualificación de las personas participantes.

Este programa combina la formación profesional para el empleo con la práctica profesional, en el marco de un contrato de formación en alternancia, mediante la ejecución de actividades de utilidad pública o interés social. Se alinea con las metas recogidas en los objetivos 4 y 8 de la

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 1/25 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

Agenda 2030, referidas tanto al aumento del número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento, como a la reducción de la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación, estando estos en consonancia con la finalidad y los principios rectores de la formulación de la Estrategia para la Transformación Económica de Andalucía (ETEA) 2021-2027.

III.- Las finalidades de estos proyectos son:

a) Desarrollo y empleo:

- a) El Programa de Empleo y Formación se materializa en proyectos de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas participantes.
- b) Las personas destinatarias finales de estos proyectos serán personas inscritas en el Servicio Público de Empleo competente como demandantes de empleo en situación laboral de no ocupadas, que participen en ellos en calidad de alumnado, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional. Dicho requisito se deberá cumplir a la fecha de su incorporación al proyecto.
- c) Los proyectos se concretarán en iniciativas de empleo y formación que respondan a las necesidades del mercado de trabajo, en ocupaciones de utilidad pública o de interés general y social, que permitan compatibilizar el aprendizaje formal y la práctica profesional del alumnado en el puesto de trabajo.

b) Formación: el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá proporcionar a los 15 alumnos/as trabajadores/as formación y cualificación profesional en los certificados en los que hayan sido incluidos, al objeto de permitir su inserción en empresas del sector o la creación de sus propios puestos de trabajo, a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica.

IV.- Los objetivos generales del programa son:

- a) Gestionar la inserción profesional de las personas trabajadoras participantes.
- b) Gestionar con eficiencia los caudales públicos de los que se nutre, administrando las subvenciones recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo puntualmente -en plazos y forma- las justificaciones de los gastos exigidos por la Junta de Andalucía.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 2/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- c) Dotarse de una estructura de funcionamiento y organización participativa y eficaz, coherente con los planteamientos metodológicos que inspiran su trabajo y, al tiempo, operativa en la resolución de las actividades emprendidas.
- d) Difundir la existencia del Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante un proceso de promoción continuo entre los vecinos, agentes sociales e instituciones del Ayuntamiento de Cantillana y a través de una relación permanente con otros programas, entidades y colectivos de toda Andalucía.
- e) Realizar las tareas de obra/servicio encomendadas acompañándolas al proceso de formación del alumnado-trabajador.

V.- Las circunstancias que los/las beneficiarios/as de estos programas que ostentan la doble cualidad de alumnado y personal del Ayuntamiento exige disponer de un instrumento que regule adecuadamente, desde esta dualidad, el funcionamiento de estos programas de empleo y formación. Tal es el Reglamento de Régimen Interno de los mismos.

VI. Objetivos específicos los programas

Resultando que con fecha 20 de diciembre de 2024 se emitió RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial en Sevilla por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para los años 2024 y 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las Bases Regulatoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

En base a dicha Resolución, se van a ejecutar dos Programas de Empleo y Formación en este municipio.

1º PARA MAYORES DE 30 AÑOS, denominado CANTILLANA I. Plan de Empleo y Formación – Rehabilitación de Edificios y Vías Públicas y puesta en valor del Patrimonio Histórico de Cantillana. Expte. 41/2024/PE/0278.

2º PARA MAYORES DE 45 AÑOS, denominado CANTILLANA II. Plan de Empleo y Formación – Rehabilitación de Edificios y Vías Públicas y puesta en valor del Patrimonio Histórico de Cantillana. Expte. 41/2024/PE/0277.

Ambos con las especialidades formativas / certificados de profesionalidad:

- "OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (NIVEL 1)"

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 3/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- "FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA (NIVEL 2)"
- "ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN (NIVEL I)"

Artículo 1.- OBJETO

El Reglamento de régimen interno para Programa de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana (en adelante P.E.F.) pretende definir básicamente sus fundamentos y objetivos, marcando la organización general por la que se regirá el centro donde se imparte el programa y regular las relaciones entre sus miembros, además de contener las normas generales de convivencia del colectivo que compone dicho programa.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal, tanto al de ejecución como al alumnado-trabajador, y pretende servir de norma básica que articule el funcionamiento, coordinación y desarrollo del P.E.F., todo ello sin perjuicio de la normativa que regula dicho programa, 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 y, en lo que proceda, el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cantillana, 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.

Artículo 3. ORGANIZACIÓN GENERAL

El P.E.F. se organiza de forma general a través de unos principios:

a) Eficacia, participación, conjunción, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios organizativos de los P.E.F., criterios que aparecen plasmados en una organización que a su vez responde a dos niveles o modalidades:

- Organización general: Es la que surge del reparto de las funciones institucionales, internas y participativas que en el centro se implican.
- Organización operativa: Es la que responde a la distribución de responsabilidades técnicas entre el personal directivo, docentes y de apoyo en la realización de las actividades específicas de los "Programas".

b) La organización general de los programas obedece a la implicación de tres responsabilidades alrededor del centro: Institucional, interna y social.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 4/25 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

La máxima responsabilidad institucional del proyecto corresponderá al Ayuntamiento de Cantillana como entidad promotora y contratante, cuestión que comparte con la Junta de Andalucía como órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto y con el S.E.P.E., en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.

La organización interna del proyecto se asentará en su equipo directivo-docente-administrativo, entendiéndose éste como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de un delegado/a del alumnado.

Las organizaciones operativas de los P.E.F.s responderán a la distribución de funciones del personal que los compone y que se exponen a continuación:

- Personal directivo
- Personal docente
- Personal de apoyo administrativo
- Orientador Laboral

Artículo 4.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL EQUIPO**a) Personal directivo**Funciones:

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa, por tanto, garantizar el correcto desarrollo del proyecto y llevar a cabo su ejecución, así como a su término preparar la documentación pertinente y redactar la correspondiente Memoria Final justificativa.

Tareas:

- a) Intermediación con la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial en Sevilla.
- b) Colaboración en el proceso selectivo de los e incorporación de las personas participantes. Elaborar y organizar un plan de actuación que ponga en consonancia el programa formativo con el servicio que se desarrolla con el objetivo de obtener la cualificación profesional del alumnado y su posterior inserción laboral.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 5/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- c) Valorar y reorientar el funcionamiento del proyecto de empleo a partir de la evaluación continua de los formadores-monitores y del colectivo del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del desarrollo del proyecto.
- e) Gestionar los recursos materiales.
- f) Garantizar la disponibilidad de material tanto en el ámbito de la formación como de la ejecución del proyecto.
- g) Velar por la idoneidad de las instalaciones y necesidades de infraestructuras para llevar a cabo la actividad.
- h) Coordinar y gestionar la prevención de riesgos del programa.
- i) Gestionar y controlar el presupuesto asignado.
- j) Controlar las normas y procedimientos en materia de seguridad y prevención de riesgos. Gestionar ante la Administración competente la documentación relacionada con el funcionamiento.
- k) Controlar el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro.
- l) Dirigir las actividades formativas que se llevan a cabo.
- m) Dirigir el equipo docente y planificar las actividades formativas.
- n) Establecer directrices para los programas de inserción laboral del alumnado y orientar los itinerarios individuales de cada uno de ellos.
- o) Supervisar la evaluación individual de los alumnos.
- p) Representar externamente al proyecto en el territorio.
- q) Establecer contactos con empresas y organizaciones relacionadas con el ámbito profesional en que se forma el alumnado con la finalidad de promover actividades formativas, visitas, prácticas, inserción, etc.
- r) Coordinar los recursos humanos.
- s) Realizar tareas técnicas en materia administrativa, de personal, de gestión, documentación y manejo de herramientas informáticas y telemáticas.
- t) Elaborar las memorias e informes de actividades necesarias para la justificación.
- u) Realizar las tareas propias mediante el aplicativo GEFOC.
- v) Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.
- w) Coordinación y colaboración continua con el Área de Desarrollo y Área de Formación elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del mismo.
- x) Cualesquiera otras inherentes al desempeño del puesto.

b) Personal docente

Funciones:

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 6/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de impartir y tutorizar la formación dual en alternancia para el alumnado de la acción formativa programada. Por tanto, guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.

Tareas:

- a) Elaborar la programación didáctica de los respectivos módulos de su competencia, así como toda aquella documentación establecida en las órdenes y decretos que regulan los Certificados de Profesionalidad: Planificación Didáctica del curso completo; Programación Didáctica de los distintos módulos formativos y unidades formativas en su caso; Planificación de la evaluación del aprendizaje: Pruebas de Evaluación, Actas de Evaluación, etc. O en caso de acciones formativas no conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad, lo establecido en su programa formativo oficial.
- b) Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.
- c) Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
- d) Facilitar información y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.
- e) Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.
- f) Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.
- g) Controlar la asistencia, puntualidad, actitud y rendimiento de los alumnos, notificando las incidencias a la persona responsable.
- h) Encargarse del mantenimiento, conservación y custodia de los materiales, herramientas y maquinaria que sean asignados, así como la limpieza y organización del aula/taller, durante el horario de trabajo.
- i) Comunicar la necesidad de compra de materiales, herramientas y maquinaria necesarios para el normal desarrollo de su actividad
- j) Tutorizar la fase de formación en alternancia del alumnado.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales
- l) Apoyar en el control del cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro
- m) Coordinarse con la dirección y resto del personal del proyecto.

b) Personal de apoyo administrativo

Funciones:

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 7/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de apoyo en los ámbitos de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa. Por tanto, apoyar administrativamente las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

Tareas:

- a) Gestionar, administrar y organizar los documentos del proyecto.
- b) Gestión de nóminas, seguros sociales y contratos.
- c) Recepción y filtro de llamadas telefónicas y de e-mails.
- d) Solicitar presupuestos y tramitar pedidos de materiales necesarios para el desarrollo del proyecto, bajo la supervisión de la dirección.
- e) Procesar todo tipo de documentos, tanto en formato tradicional (papel) como digital.
- f) Registrar la documentación generada relacionada con la acción formativa en GEFOC.
- g) Gestionar la contabilidad del proyecto para adecuarlo a la subvención y posterior justificación económica.
- h) Apoyar los aspectos logísticos y de costes del proyecto.
- i) Control de asistencia del alumnado de acuerdo con el personal docente.
- j) Servir de apoyo al equipo técnico y dirección.
- k) Clasificar, registrar y archivar la documentación a través de la plataforma GEX y GEFOC.
- l) Administrar y manejar las herramientas digitales vinculadas al desarrollo del proyecto.
- m) Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.
- n) Realizar cualesquiera tareas administrativas encomendadas en el ámbito del Área de Desarrollo Local y/o del Ayuntamiento de Cantillana.

Artículo 5.- DE LOS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO-TRABAJADOR

Durante el primer mes del proyecto será elegido una persona como delegada.

Funciones

- a) Representar al alumnado ante el equipo directivo-docente.
- b) Cooperar con el docente en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al alumnado-trabajador, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por el docente.
- c) Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 8/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- d) Proponer acciones y actividades al equipo técnico y docente, que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- e) Informar a sus compañeros/as de aspectos de interés relativos al buen desarrollo del programa.
- f) Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- g) Comunicar a la dirección y/o al docente de posibles problemas/incidencias del alumnado-trabajador.

Artículo 6.- CONDICIONES DEL ALUMNADO TRABAJADOR

Define la condición de alumno/a-trabajador del Programa de Empleo y Formación, el mantener con el Ayuntamiento de Cantillana, Entidad Promotora, una relación regulada formalmente por un contrato en alternancia, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

Durante la duración de la relación contractual con la entidad promotora, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario establecido según ley, incluido el prorrateo de dos pagas extras, indemnización fin de contrato y la totalidad de las cuotas a la Seguridad Social. La cuantía variará para cada convocatoria o edición en función de la resolución definitiva de concesión de subvención de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial en Sevilla, de la que el Ayuntamiento de Cantillana sea beneficiario y, por tanto, del tiempo efectivo de trabajo realizado.

Artículo 7.- CONDICIONES DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN

El personal del P.E.F. mantiene con el Ayuntamiento de Cantillana una relación regulada formalmente, por lo que son considerados trabajadores/as, según tipo de contrato, condiciones, retribuciones, vigencia y jornada laboral suscrito entre ambas partes y recogidos en las diferentes bases reguladoras de los procesos selectivos, hasta la finalización de dicha relación.

Según dichas condiciones se le aplicará la normativa específica establecida para cada caso

Artículo 8.- DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL

1. Jornada laboral

La **jornada laboral** es completa, de lunes a viernes, con entrada a las 8:00 horas y salida a las 15:00 horas. Dicho horario y u otros señalados en este apartado podrán adecuarse por

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 9/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

necesidades de programación de las aulas o por coincidencia en la ejecución de varios programas de empleo y formación.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos efectivos.

A las 8:00 horas en punto, el alumnado-trabajador y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por la Dirección del programa, estableciéndose un descanso de 30 minutos, a la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa.

Salvo causa debidamente justificada no se permitirá la incorporación a las actividades del Programa pasadas las 9:00 de la mañana, considerándose, por tanto, FALTA INJUSTIFICADA de asistencia de esa jornada.

2. Justificación documental de la ausencia o falta de asistencia al P.E.F.

Toda **ausencia al programa** debe ser justificada documentalmente.

Causas justificadas: Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumnado deberá **avisar el primer día** de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador de la acción formativa o tutor de la empresa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a **5 días hábiles** tras su reincorporación a la acción formativa.

Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

Enfermedad, con indicación de reposo.

Consulta médica, por el tiempo indispensable necesario para asistir a consultorio de medicina general o especialidad o para hacerse todas las pruebas médicas necesarias.

Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (siempre que se requiera la presencia del alumno o alumna).

Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Deber inexcusable de carácter público o privado.

Cuando se aporte un justificante médico y la dolencia impida a la persona interesada reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, deberá constar en el parte facultativo el día o los días que el paciente debe permanecer **en reposo**, con un máximo de 72 horas, siendo necesaria, en el supuesto de recomendación médica de un período de reposo superior, la correspondiente baja médica con fecha del primer día del reposo recomendado por el médico. De no ser así, se considerará que puede **volver al programa tras la consulta**.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 10/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

En el caso de saberse con antelación que se va a faltar, deberá comunicarse tal extremo al personal técnico del programa, además de rellenar la solicitud y aportar el justificante correspondiente en el plazo indicado.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado, no debe transcurrir más de **media hora** hasta su incorporación a las actividades del programa si es **dentro en la población** y el tiempo suficiente para llegar a su puesto de trabajo si es **fuera de la localidad** (presentar documento que justifique el tiempo empleado), pues dilatar este período de forma injustificada podrá ser motivo de apercibimiento.

La fecha tope para entregar los justificantes será siempre el viernes de la semana en curso.

No obstante, tras lo señalado, aun siendo faltas justificadas, en caso de apreciar un notorio abuso continuado de los justificantes, la dirección del proyecto o el Ayuntamiento de Cantillana podrá detraer de la nómina dichos periodos o días justificados en los que incurre el abuso.

Igualmente, aun siendo faltas justificadas, el alumnado debe asistir al menos al 75% de las horas lectivas de un Módulo Formativo para poder presentarse a la prueba de evaluación final.

Causas no justificadas: Siguiendo las instrucciones del Servicio de Formación Profesional para el Empleo de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, si un alumno/a acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes, deberá causar baja en la acción formativa. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha.

La exclusión del alumnado deberá ser propuesta por el Ayuntamiento mediante un informe que presentará al a Delegación territorial. A ésta corresponderá acordar lo que proceda sobre la exclusión del alumnado previo informe y audiencia del interesado en diez días.

No obstante, tras lo señalado, en el caso de saberse con antelación que se va a faltar, aunque sea por un motivo no declarado como justificable, deberá comunicarse tal extremo al personal técnico del programa.

3. Salida del centro de trabajo durante la jornada laboral

Si durante el desarrollo de la jornada laboral se tiene la **necesidad de salir del centro de trabajo por un breve período de tiempo** y siempre que sea el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, se cumplimentará un Parte

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 11/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

de Salida para tal efecto, que será autorizado o no por el/la docente y director/a del Centro y bajo su criterio. Una vez que la persona se ha incorporado al centro de trabajo, deberá justificar documentalmente la salida. Ningún trabajador podrá ausentarse del puesto de trabajo sin el correspondiente permiso expreso de la persona responsable en cada momento.

4. Fumar y vapear

No está permitido fumar en lugares donde se realicen actividades docentes, educativas o formativas, incluidas las zonas comunes, accesos y patios, estableciéndose incluso sanciones para su incumplimiento, según la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y en su modificación por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre.

Asimismo, no está permitido fumar en el puesto de trabajo asignado.

5. Personas ajenas al centro de trabajos

Queda **prohibida la entrada al interior de las instalaciones utilizadas por los alumnos-trabajadores (aula/s, taller/nave y zona/s de prácticas/trabajo) en el Centro de toda persona ajena al programa**. Si algún familiar necesita localizará algún alumno/a, deberá preguntar en Dirección por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

6. Uso y/o exhibición de armas blancas o similares

No está permitido la tenencia, uso y/o **exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares** en el aula y entornos de trabajo.

7. Teléfonos móviles y tecnología similar o afín

El **uso y abuso del móvil o cualquier tecnología similar** queda prohibido en las horas de clase, salvo excepciones permitidas por el personal docente o dirección. Si algún alumno/a necesita estar localizado durante ese período de tiempo, por algún motivo especial, pueden llamar al teléfono del centro y el equipo de dirección le pasará la comunicación.

8. Bebidas alcohólicas

Queda totalmente **prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia** que pueda alterar la normal actividad en el desarrollo del Programa.

9. Descansos para desayunar o hidratarse

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 12/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

La **ingesta de alimentos o bebidas (excepto el agua)** se limitará a aquellos momentos permitidos (descansos) y espacios habilitados para ello según consenso del personal directivo y docente.

10. Indumentaria de trabajo

Es **obligatorio el uso de la indumentaria de trabajo** durante la permanencia en el centro.

11. Respetar el trabajo de otros compañeros que trabajan en el mismo centro

El P.E.F. está ubicado en un centro de trabajo en el que se desarrollan otras actividades distintas al mismo y trabajan otras personas, por lo que **se evitará por todos los medios transitar dando gritos o montando excesivo ruido**, así como tomar asiento en el suelo o tumbarse en el mismo para descansar.

Artículo 9.- DERECHOS DEL ALUMNADO-TRABAJADOR

Son derechos de las personas integrantes del programa los que a continuación se relacionan:

- a. Respeto a su intimidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.
- b. Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c. Respeto a su dignidad personal.
- d. Derecho a la promoción en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- e. Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- f. Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del proyecto.
- g. Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- h. Respeto a su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de prevención de riesgos en el trabajo.
- i. A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j. A participar en la organización del Programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 13/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- k. A garantizarles que no se produzca segregación de las personas por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social, según lo establecido en la Ley.
- l. A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m. A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- n. A los permisos y licencias retribuidas previstos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y/o recogida/aplicada en Convenio por el Ayuntamiento de Cantillana.

Artículo 10.- REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS

- La solicitud del permiso se tiene que efectuar como **mínimo con 5 días de antelación**.
- Excepto días de libre disposición y vacaciones, **todos los permisos** tienen que ser **justificados documentalmente**.
- Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten **imprevistas o motivadas por fuerza mayor**, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable del programa y requerirán su posterior justificación acreditativa.
- En los casos de solicitud de permiso por **cita o consulta hospitalaria** se tendrá que aportar junto con la solicitud el parte de citación y su posterior justificación de asistencia, donde se haga constar la **hora de entrada, hora de salida y permanencia** en el centro hospitalario.
- Los **días de libre disposición** podrán no ser autorizados por necesidades del servicio.

Artículo 11.- DEBERES

Son deberes de todas las personas integrantes del P.E.F. mantener, dentro y fuera de este, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros y compañeras, monitores y monitoras, resto del profesorado y terceros (vecindad, proveedores, técnicos municipales, personal del ayuntamiento, etc.) en general, y en particular, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa de empleo y formación, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 14/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación (docente, dirección y personal de apoyo) en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Adoptar medidas para la prevención de riesgos en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.
- e) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del personal docente, pudiendo ser adoptadas por éste las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- f) Participar activamente en las clases tanto teóricas como prácticas, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el personal docente.
- g) Guardar el debido respeto a compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos y ellas en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del centro y de la entidad promotora.
- i) Hacerse responsables del vestuario y de las herramientas que les sea entregada para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno/a-trabajador en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente durante la jornada laboral del PEF, tanto en el Centro como durante el trabajo efectivo en los lugares/tajos previstos para su realización.
- j) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos y ellas depende la "imagen" que el PEF ofrece al municipio y su entorno.
- k) Informar al centro, en horario de 8:00 a 9:00 horas, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación.
- l) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa de empleo, garantizándose en todo caso el derecho de la intimidad.
- m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa. Además, al término de las clases, los alumnos/trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.
- n) Iniciar y mantener durante la jornada laboral óptimas condiciones de higiene personal.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 15/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- o) Cumplimentar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, facilitado por correo electrónico o por el Ayuntamiento de Cantillana en su caso.
- p) Autorizar al órgano competente de Formación Profesional para el Empleo, para que éste pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral.
- q) Autorizar al Ayuntamiento de Cantillana como entidad de formación, para que pueda ceder sus datos personales a la Consejería competente en materia de Formación para el Empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.
- r) Cualquier otro estipulado por la Consejería competente o por esta entidad impartidora para el cumplimiento de las diferentes Resoluciones de convocatoria futuras.

Artículo 12.- VACACIONES ANUALES

Para todas las personas integrantes del P.E.F., sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente, el periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días hábiles.

La Dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos, las unidades de obra encomendadas y los periodos de contratación del personal docente, podrá adaptar las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será elevado por la Dirección para su aprobación por los representantes del Ayuntamiento de Cantillana, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de las personas participantes. El calendario de vacaciones será expuesto con antelación en lugar accesible a los/as interesados/as.

Artículo 13.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. El personal de ejecución integrante del P.E.F. (dirección y personal de apoyo) tendrán derecho a los permisos y licencias retribuidas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente, a lo establecido en la normativa que regula su situación laboral, ya sea el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Estatuto Básico del Empleado Público (T.R.E.B.E.T.) o, si resulta de aplicación, el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cantillana.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 16/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

2. También se contemplan como derechos del alumnado-trabajador/a los permisos y licencias retribuidas previstos en el artículo 37 y 38 del Estatuto de los Trabajadores cuando no puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo y previa solicitud, según el caso y excluyendo la acción formativa, son:

- a) Fiestas laborables: No más de 14 al año. Retribuidas y no recuperables.
- b) Permisos retribuidos, ausencia al trabajo, previo aviso y justificación, por ciertas causas.
- c) Matrimonio/registro de pareja de hecho: 15 días.
- d) Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización, etc. de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días. Se amplía 2 días si tiene que hacer un desplazamiento.
- e) Traslado de domicilio habitual: 1 día.
- f) Tiempo indispensable para cumplir deber inexcusable, público y personal.
- g) Realizar funciones sindicales, en términos legales y convencionales.
- h) Exámenes prenatales y preparación al parto. Preparación para la adopción. Tiempo indispensable.

3. Con respecto a los días de libre disposición, el personal de ejecución dispondrá de los establecidos en la normativa de aplicación a su situación laboral, ya sea el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Estatuto Básico del Empleado Público (T.R.E.B.E.T.) o, si resulta de aplicación, el Convenio Colectivo de la entidad.

4. Los requisitos para la tramitación y autorización son:

- a) La solicitud del permiso se tiene que efectuar como mínimo con 5 días de antelación, salvo circunstancias sobrevenidas.
- b) Excepto días de libre disposición y vacaciones, todos los permisos tienen que ser justificados documentalente.
- c) Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato a la Dirección y requerirán su posterior justificación acreditativa.
- d) En los casos de solicitud de permiso por cita a consulta hospitalaria se tendrá que aportar junto con la solicitud el parte de citación y su posterior justificación de asistencia, donde se haga constar la hora de entrada, hora de salida y permanencia en el centro hospitalario.
- e) Los días de libre disposición podrán no ser autorizados por necesidades del servicio.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 17/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Artículo 14.- FALTAS Y SANCIONES. CONSIDERACIONES

A. Faltas: Las faltas que pudieran cometer el alumnado-trabajador se clasifican en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas, que se detallan en el apartado B.

A.1. Faltas leves:

- a) La incorrección o falta de respeto hacia cualquier otro miembro del programa/as, así como, con los representantes y trabajadores del Ayuntamiento, personas ajenas al proyecto que nos visiten (personal del S.A.E., ponentes, visitantes, proveedores, etc.). Por incorrección se entiende: faltas de respeto, insultos, comportamientos y lenguaje machistas, etc.
- b) Acumulación de tres retrasos en la incorporación al inicio de clase, puesto de trabajo, tras los recesos establecidos o al puesto de trabajo superiores a diez minutos en el periodo de un mes.
- c) La ausencia o abandono tanto a la formación como al trabajo efectivo sin causa justificada, sin perjuicio de que dicha jornada no será retribuida, durante uno o dos días.
- d) La no comunicación con la debida antelación de la ausencia del trabajo por causas justificadas, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo efectivo propio del programa de empleo.
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo, incluyendo el uso del teléfono móvil o cualquier otra tecnología similar cuando no esté permitido.
- g) Presentarse al puesto de trabajo sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- h) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- i) El incumplimiento o abandono de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- j) La no presentación en tiempo oportuno (plazo 5 días) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- k) Fumar en zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicios.
- l) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa de empleo.
- m) La desidia y abandono en la higiene personal.
- n) Arrojar papeles y/o desperdicios en aulas, naves o entornos de actuación.
- o) Negarse o impedir la realización de la limpieza periódica de los centros de trabajo.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 18/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- p) La utilización de vehículos durante el horario del programa sin permiso previo del responsable del P.E.F. en ese momento.
- q) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

A.2. Faltas graves:

- a) Acumulación de tres Faltas Leves de cualquier naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- b) Hasta seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de tres meses, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a quince minutos.
- c) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- d) Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- e) La falta de obediencia debida a personal docente y demás personal del programa de empleo.
- f) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- g) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- h) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) La simulación de enfermedad o accidente.
- j) Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- k) La reiteración en el uso inadecuado o causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- l) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención del alumnado-trabajador durante el horario de trabajo y formación.
- m) El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del/a trabajador/a, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.
- n) El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- o) Grave falta de consideración con los/as compañeros/as, monitores/as y dirección, incluidas las provenientes de familiares o allegados.
- p) El consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- q) Falsar u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del/a integrante del proyecto.
- r) Ocultar, no poner a disposición, falsar o destruir documentos o archivos informáticos producidos dentro de las funciones encomendadas en el puesto de trabajo.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 19/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- s) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- t) Promover una imagen negativa del P.E.F.
- u) Realizar fotos y grabaciones durante la jornada laboral sin autorización previa.

A.3. Faltas muy graves:

- a) Acumulación de tres Faltas Graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- b) Hasta nueve faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- c) Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- d) El ataque a la integridad física y moral de los/las compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- e) El acoso sexual, el acoso laboral o violencia machista ejercida dentro o fuera del P.E.F.
- f) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- g) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- i) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios del programa que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- j) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinaria, herramientas, materiales e instalaciones del programa de empleo.
- k) Faltas de hurto, robo, tanto al alumnado trabajador, personas usuarias beneficiarias del servicio, al equipo docente y al programa de empleo. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo, así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa de empleo.
- l) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- m) El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.
- n) El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un/a compañero/a, monitor/a, personal de apoyo, directivo/a o usuario.
- o) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 20/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

- p) Un hecho concreto siempre que repercuta en el buen funcionamiento del P.E.F., que el equipo directivo y docente pusiese calificarlo como muy grave. Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B. Sanciones: Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Por faltas leves:

- Amonestación de palabra por parte de la Dirección del centro o del personal docente.
- Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.- Por faltas graves:

- Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo durante un periodo de uno a siete días.

B.3.- Por faltas muy graves:

- **Por la comisión de la 1ª Falta Muy Grave**, Suspensión del programa de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, previa incoación del oportuno expediente disciplinario.
- En caso de hurto, robo, inutilización, etc., de las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de los deberes del alumno trabajador, así como el hurto, serán repuestos por cuenta del mismo.
- **Por la 2ª Falta Muy Grave**, propuesta de expulsión definitiva con extinción del contrato por despido disciplinario.

C. Consideraciones:

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descritas se considerará lo siguiente:

- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del docente o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 21/25 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán el docente que interpone la misma, así como el/la alumno/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a.
- Los alumnos/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente Reglamento.
- Incurrirán en responsabilidad no solo las personas autoras de la falta, sino las que induzcan o toleren, así como las que encubran.
- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral.
- Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos meses y las muy graves a los tres meses, a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.

Artículo 15.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

- Para la imposición de sanciones por Faltas leves, la competencia corresponderá a la Dirección del Programa de Empleo y Formación.
- Para la imposición de sanciones por Faltas graves, corresponderá a la Dirección del P.E.F. tras consulta y visto bueno de la persona titular de la Concejalía del Ayuntamiento.
- Para la imposición de sanciones derivadas de las faltas muy graves, la competencia corresponderá al representante de la entidad promotora, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás legislación concordante, como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones sujetas a la apertura de expedientes en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 22/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Artículo 16.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

A.- En el caso de Faltas Leves:

No será preceptiva la instrucción de expediente sancionar, no obstante, si será obligatorio el trámite de audiencia al interesado. Podrá instruirse expediente en aquellos casos que se estime oportuno. En caso de que la sanción sea diferente a una amonestación se levantará parte por escrito con la fecha y motivo que la causó entregando una copia al interesado.

B.- En el caso de Faltas Graves:

1. Comunicación escrita desde la Dirección del proyecto al Ayuntamiento de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al alumno/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a en un plazo de tres días para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. Comunicación al Ayuntamiento de la Sanción impuesta para solicitar su visto bueno.

C.- En el caso de Faltas Muy Graves:

1. Comunicación escrita desde la Dirección del proyecto al Ayuntamiento de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al alumno/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a en un plazo de tres días para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. La Dirección dará traslado de la propuesta de sanción al Ayuntamiento, debiendo remitir informe del expediente a la Junta de Andalucía.
5. La Resolución, tomada por el órgano municipal competente, pondrá fin al procedimiento disciplinario y deberá adoptarse en el plazo de diez días; resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente, tendrá que ser motivada y en ella no se podrán aceptar

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 23/25 |



**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**

hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica. Así mismo, deberá precisar la falta que se considere cometida, detallando los artículos en los que aparezca recogida, la clase de falta, el/la alumno/a trabajador/a responsable y la sanción que se imponga, haciendo expresa declaración en relación con las medidas provisionales que hubieran podido adoptarse durante la tramitación del procedimiento.

6. La resolución deberá ser notificada al alumno/a trabajador/a inculpado, indicándole el recurso o recursos que quepan contra la misma, además del órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponer los mismos.

Artículo 17.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- a. Régimen jurídico. - En lo no establecido en el presente Reglamento de régimen interno, se estará a lo dispuesto en la normativa específica que regula el Programa, en 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 y, en lo que proceda, en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Cantillana en Sevilla 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.
- b. Jurisdicción competente. - La Jurisdicción Social será la competente para conocer de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y el alumnado trabajador, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Reglamento se modificará cuando la legislación vigente lo requiera, de acuerdo con lo regulado en la normativa de régimen local Regional o Estatal y demás disposiciones legales de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de Régimen Local (Convenio colectivo del Ayuntamiento de Cantillana, si procede), normativa de la Consejería de la Junta de Andalucía competente, normativa del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) y demás normas aplicables.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 24/25 |





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El Reglamento se mantendrá vigente hasta su derogación, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

El Pleno del Ayuntamiento de Cantillana a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del PEF, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por las reformas que pudieran producirse durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cantillana, y al día siguiente de ser publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Reglamento podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Fecha | 09/04/2026 09:30:44 |
| 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/IV7R6OPYZN6NVKO2YHYG4D2XMA | Página | 25/25 |





Ayuntamiento
de la
Castilleja de la Cuesta

ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 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, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla: Por Resolución de Alcaldía N.º 357/2026 de fecha 27 de abril de 2026, se nombra como Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la plaza Policía Local por movilidad sin ascenso a D. Felipe Jiménez Guerrero.


Lo que se hace saber para general conocimiento y en lo dispuesto a la Base 12 de la convocatoria.

Castilleja de la Cuesta a la de fecha de la firma electrónica.

La Delegada de R.R.H. Y Régimen Interior.

Fdo: M.ª Ángeles Rodríguez Adorna

| Código Seguro De Verificación | 9ynnw50295YQ18Vplao/NQ== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Angeles Rodriguez Adorna | Firmado | 07/04/2026 13:06:18 |
| Observaciones | | Página | 1/1 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9ynnw50295YQ18Vplao%2FNQ%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





ANUNCIO DEL INICIO DE LA TRAMITACIÓN DE CONVENIO DE EXPROPIACIÓN Y PAGO DE JUSTIPRECIO A SUSCRIBIR ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA Y LA ENTIDAD MERCANTIL CARO DE LA CRUZ

El Pleno del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 26.03.2026, acordó el inicio de la tramitación del Convenio de Expropiación y Pago de Justiprecio a suscribir entre el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla y la entidad mercantil CARO DE LA CRUZ, S.L. con CIF **1560***

El expediente se somete a información pública por plazo de veinte días a través de anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, Tablón de edictos de la Corporación, e-tablón y Sede Electrónica del Ilmo. Ayuntamiento.

Asimismo, se podrá consultar el texto del Convenio de Expropiación, en este trámite de información pública, en el siguiente enlace:

<https://transparencia.elcuervodesevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/54.-Se-publica-informacion-precisa-de-los-Convenios-urbanisticos-del-Ayuntamiento-y-de-las-actuaciones-urbanisticas-en-ejecucion.-00004/>

En El Cuervo de Sevilla, a fecha de la firma digital
El Alcalde,
Fdo.: JOSE MANUEL OLIVA ARELLANO

Publíquese
EL SECRETARIO GENERAL
Fdo. Antonio Ganfornina Dorantes

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | qtkgCKkh18A1j0EczjGoYA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Ganfornina Dorantes | Firmado | 09/04/2026 12:53:42 |
| | Jose Manuel Oliva Arellano | Firmado | 09/04/2026 12:39:27 |
| Observaciones | | Página | 1/1 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmayotos/code/qtkgCKkh18A1j0EczjGoYA*3D*3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |





Ayuntamiento de
Dos Hermanas

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, en sesión de fecha uno de abril de dos mil veintiséis, adoptó Acuerdo de Oferta de Empleo Público 2026, en virtud de lo previsto en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (-LRBRL-).

Plazas vacantes a incluir en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2026, previa negociación con la representación social y aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 1 de abril de 2026, en cumplimiento del art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, art.70 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.

Plazas correspondientes a personal Funcionario de Carrera:

Según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grupo A.

Subgrupo A1

Escala Administración Especial Escala Técnica
Subescala Servicios Especiales
Clase Policía Local
Categoría Inspector/a Policía Local
Plaza Una.
Selección Concurso-Oposición (Promoción Interna)

Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Denominación Técnico/a Medioambiente
Plaza Una
Selección Concurso-Oposición en turno libre

Escala: Administración Especial
Subescala Técnica
Denominación Técnico/a A1 (Rama jurídica Urbanismo)
Plazas Dos
Selección Oposición en turno libre

Escala: Administración Especial
Subescala Técnica
Denominación Técnico/a A1 (Rama jurídica adscripción a Policía Local)
Plazas Una
Selección Concurso-Oposición (Promoción interna)

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Basilía Sanz Murillo | Firmado | 08/04/2026 13:30:20 | |
| Observaciones | | Página | 1/5 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

Escala: Administración General
Subescala: Técnica
Denominación: Técnico/a A1 (Rama jurídica)
Plazas: Tres
Selección: Oposición en turno libre

Grupo B.

Escala: Administración General
Subescala: Técnica
Denominación: Técnico/a B (Gestión de Proyectos)
Plazas: Una
Selección: Concurso oposición en turno libre.

Grupo C.

Subgrupo C1

Escala: Administración Especial Escala Básica
Subescala: Servicios Especiales
Denominación: Policía Local
Plazas: Diez
Selección: Oposición (Turno Libre)

Subgrupo C1

Escala: Administración Especial Escala Básica
Subescala: Servicios Especiales
Denominación: Oficial de Policía Local
Plazas: Dos
Selección: Concurso-Oposición (Promoción interna)

Subgrupo C1

Escala: Administración Especial Escala Ejecutiva
Subescala: Servicios Especiales
Denominación: Cabo bombero
Plazas: Dos
Selección: Concurso-Oposición (Promoción interna)

Subgrupo C2

Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Denominación: Auxiliar Administrativo/a.
Plazas: Veintiuna
Selección: Oposición en turno libre

Plazas correspondientes a Personal Laboral:

Nivel V:

Categoría: Técnico/a Nivel V.
Plaza: Una.
Selección: Concurso-Oposición en turno libre.

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Basilia Sanz Murillo | Firmado | 08/04/2026 13:30:20 | |
| Observaciones | | Página | 2/5 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

Nivel IIIB.

Categoría: Técnico/a Auxiliar IIIB
Plazas: Una.
Selección: Concurso-Oposición. (Promoción Interna).

Nivel IIIB.

Categoría: Encargado/a General (Cementerio).
Plazas: Una.
Selección: Concurso-Oposición. (Promoción Interna).

Nivel IIIB

Categoría: Encargado/a General (Limpieza viaria y recogida residuos sólidos).
Plazas: Una
Selección: Concurso-Oposición. (Promoción Interna).

Nivel IIIB.

Categoría: Encargado/a General (Archivo).
Plazas: Una.
Selección: Concurso - Oposición. (Promoción Interna).

Nivel IIIB.

Categoría: Técnico/a Prevención Riesgos Laborales
Plazas: Una.
Selección: Concurso-Oposición. (Turno libre).

Nivel IIIA

Categoría: Subencargado/a Deportes
Plazas: Una
Selección: Concurso oposición (Promoción Interna)

Nivel IIIA

Categoría: Subencargado/a Servicio Información y Notificación
Plazas: Una
Selección: Concurso oposición (Promoción Interna)

Nivel IIIA

Categoría: Delineante
Plazas: Cuatro
Selección: Concurso oposición (Turno libre)

Nivel IIIA

Categoría: Administrativo/a de informática
Plazas: Una
Selección: Concurso oposición (Turno libre)

Nivel II.

Categoría: Auxiliar Administrativo/a de Informática.
Plazas: Dos
Selección: Oposición (Turno Libre).

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Basilia Sanz Murillo | Firmado | 08/04/2026 13:30:20 | |
| Observaciones | | Página | 3/5 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

Nivel II.
Categoría: Oficial Electricidad.
Plazas: Tres
Selección: Concurso-Oposición (Turno Libre).

Nivel II.
Categoría: Oficial Carpintería.
Plazas: Una
Selección: Concurso-Oposición (Turno Libre)

Nivel II.
Categoría: Conductor/a.
Plazas: Quince
Selección: Concurso-Oposición (Turno Libre)

Nivel I.
Categoría: Ordenanza
Plazas: Una
Selección: Concurso-Oposición (Turno Libre)

Nivel I.
Categoría: Peón Especialista de Mantenimiento.
Plazas: Catorce
Selección: Concurso-Oposición (Turno Libre)

Nivel I.
Categoría: Peón Especialista de Mantenimiento.
Plazas: Tres (reserva discapacidad intelectual).
Selección: Oposición (Turno Libre).

Nivel I.
Categoría: Peón Especialista de Albañilería
Plazas: Dos
Selección: Concurso-Oposición (Turno Libre)

Nivel I.
Categoría: Peón Especialista Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos.
Plazas: Cinco
Selección: Concurso-Oposición (Turno libre)

Nivel I.
Categoría: Peón Especialista Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos.
Plazas: Tres (reserva discapacidad física/sensorial)
Selección: Oposición (Turno libre)

Nivel I.
Categoría: Peón Especialista Limpieza Centros Públicos
Plazas: Una (reserva discapacidad física/sensorial)
Selección: Concurso-Oposición (Turno libre)

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Basilía Sanz Murillo | Firmado | 08/04/2026 13:30:20 | |
| Observaciones | | Página | 4/5 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

Nivel I.

Categoría: Peón Especialista Limpieza Centros Públicos
Plazas: Una
Selección: Concurso-Oposición (Turno libre)

Nivel I.

Categoría: Peón Especialista Servicio de Información y Notificación.
Plazas: Cuatro
Selección: Oposición (Turno Libre)

Lo que se hace público indicando que de conformidad con la vigente normativa de Transparencia, el acuerdo transcrito se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica cuya dirección es <https://sede.doshermanas.es>, significando que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local dentro del plazo de un mes, o bien impugnar la misma directamente ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla dentro del plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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. Asimismo podrá interponer recurso extraordinario de revisión en vía administrativa, ante el mismo órgano que lo dictó, por los motivos y en el plazo previsto en el artículo 125 de la Ley 39/2015 o podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**LA TTE. ALCALDE DELEGADA
DE RELACIONES HUMANAS**

Basilía Sanz Murillo
(Decreto 127/2024, 29 de enero de 2024,
BOP Sevilla nº 22, 31 de enero de 2024)

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Basilía Sanz Murillo | Firmado | 08/04/2026 13:30:20 | |
| Observaciones | | Página | 5/5 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/iM96OLk332Fx1QahWLK1Pg%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 DOS HERMANAS****ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2026, adoptó acuerdo en el que se aprobaron las BASES REGULADORAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS PARA LAS ASOCIACIONES DE FAMILIAS DEL ALUMNADO EN MATERIA DE ACTIVIDADES E INVERSIONES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DE DOS HERMANAS, que a continuación se transcriben:

“BASES REGULADORAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS PARA LAS ASOCIACIONES DE FAMILIAS DEL ALUMNADO EN MATERIA DE ACTIVIDADES E INVERSIONES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DE DOS HERMANAS.

PRIMERA. PREÁMBULO

Según el artículo 9.2. de la Constitución Española, “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

La Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, establece en el art. 5.1 (en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) que “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”. En relación con lo anterior, el art. 72 del precitado texto legal, establece la obligación de las Corporaciones locales de favorecer el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, facilitar la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsar su participación en la gestión local.

La Agenda Urbana Local siguiendo la Agenda 2030 de Naciones Unidas para un desarrollo sostenible y en coherencia con los objetivos estratégicos definidos en la Agenda Urbana Española, tiene entre sus planes estratégicos llevar a cabo los

1/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 1/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

principios de Ciudad Educadora entre los que se establece, en el 19, la promoción del asociacionismo y el voluntariado, es decir, la ciudad estimulará el asociacionismo colaborativo y el voluntariado como formas de participación y corresponsabilidad cívica, a fin de canalizar actuaciones al servicio de la comunidad y obtener y difundir información, materiales e ideas para el desarrollo integral de las personas. Con esta finalidad, las ciudades educadoras darán apoyo a las iniciativas de asociación en ámbitos tan diversos, como cultura, deporte, solidaridad, intercambio de conocimientos, etc. dentro del respeto de los derechos humanos y los valores democráticos. A su vez, ofrecerá formación para una mayor eficacia de los procesos de toma colectiva de decisiones, de planificación y de gestión que la vida asociativa conlleva. Además, como Ciudad Educadora, Dos Hermanas tiene entre sus objetivos la formación, promoción y desarrollo de todas las personas que la habitan y para ello una de las acciones que pretende potenciar es el desarrollo, seguimiento y mejora de proyectos educativos dirigidos a la población con mirada a la infancia, adolescencia y familias.

La Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía establece en el título I que debe vertebrarse un modelo de gobierno que promueva el diálogo de calidad con la ciudadanía, facilitando su participación en el diseño y evaluación de las políticas públicas, garantizando la información y la transparencia de su actuación, y diseñando sus estrategias en un marco de gobernanza multinivel.

Por su parte, la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mantiene una comunicación directa y activa con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (en adelante AMPA) y Asociaciones de Familias de Alumnos (en adelante AFA), fomentando su participación como eje motor de los centros escolares ya que son las grandes conocedoras de las necesidades de los mismos. Así mismo, en su responsabilidad de fomentar y apoyar la participación en educación de las familias del alumnado de los centros educativos del municipio, contribuye a través de la concesión de subvenciones a las AMPA y AFA de centros educativos de Dos Hermanas sostenidos con fondos públicos. La Concejalía de Educación impulsa a través de estas asociaciones las inversiones para mejorar los recursos didácticos y materiales de centros educativos, así como promueve las actividades sociales, pedagógicas, culturales, deportivas y de formación de la Comunidad Educativa.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conceptúa en su art. 2.1, a la subvención como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de las Administraciones Públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la asociación beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

2/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 2/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

SEGUNDA: OBJETO Y FINALIDAD

El Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas realiza estas bases con el objeto de regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, que ofrece la Concejalía de Educación, destinadas a las AMPA y AFA de centros educativos de Dos Hermanas sostenidos con fondos públicos con el objetivo de:

- a) Fomentar la participación de las AMPA y AFA en el desarrollo de actividades en los centros docentes y que redunden en la mejora de la calidad educativa de los menores.
- b) Promover las inversiones para mejorar los recursos didácticos y materiales de los Centros educativos.

Las subvenciones van dirigidas a todas aquellas AMPA y AFA de centros educativos de Dos Hermanas sostenidos con fondos públicos que reúnan los requisitos de entidades beneficiarias, BASE SÉPTIMA de estas bases, cuyos fines sean mejorar los recursos didácticos y materiales de centros educativos, así como desarrollar actividades sociales, pedagógicas, culturales, deportivas y de formación de toda la Comunidad Educativa.

Además, las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se otorgarán con arreglo a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

TERCERA: RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones («Boletín Oficial» de la provincia Nº 20, de 30 de enero de 2026).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas para el ejercicio corriente.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 3/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

CUARTA: MODALIDAD DE SUBVENCIÓN

Las subvenciones se otorgarán con el fin de contribuir a la mejora de los recursos didácticos y materiales de centros educativos, así como promocionar actividades sociales, pedagógicas, culturales, deportivas y de formación para toda la Comunidad Educativa.

Los gastos deberán ser promovidos por las AMPA y AFA que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, y por extensión en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, siempre que tengan relación con las actividades descritas en el proyecto de colaboración con el centro.

Se consideran gastos subvencionables de actividades e inversiones aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de los conceptos subvencionados, resulten estrictamente necesarios y se realicen durante el ejercicio económico del año de la convocatoria.

De esta manera, **serán subvencionables** los gastos siguientes:

- En actividades:
 - Gastos derivados de la adquisición de alimentos y bebidas no alcohólicas hasta un máximo del 30% del total de la subvención.
 - Gastos derivados de los desplazamientos de las personas beneficiarias directas e intervinientes en alguna actividad de los proyectos presentados.
 - Alquiler de bienes muebles y/o inmuebles necesarios para el desarrollo de las actividades.
 - Gastos de suministros.
 - Gastos de personal (Nóminas, Seguros Sociales y retenciones de hacienda)
 - Gastos de combustible, hasta un máximo del 10% del total de la subvención concedida.
 - Gastos de telefonía e internet, hasta un máximo del 10% del total de la subvención concedida, cuando se trate de actividades.
 - Gastos derivados de los recursos humanos necesarios para los servicios de catering.
 - Gastos de seguridad.
 - Material fungible.
 - Material de reprografía.
 - Material de talleres.
 - Publicidad.
 - Publicaciones.
 - Aquellos otros que correspondan a la ejecución de la actividad o programa.
 - Gastos derivados de situaciones excepcionales.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 |
| Observaciones | | Página | 4/16 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



No se consideran subvencionables:

En concepto de actividad los gastos que no guarden relación con la actividad subvencionada, así como los gastos financieros, de asesoría jurídica, fiscal o financiera, gastos notariales y registrales y los gastos periciales. Ni tampoco los intereses deudores de cuentas bancarias, impuestos, tasas (a excepción de las municipales que afecten para el desarrollo de las actividades), recargos y sanciones administrativas o penales, y los gastos de procedimientos judiciales. Se excluyen también los viajes (salvo aquellos casos en los que se considere de especial relevancia para el proyecto), comidas (con la salvedad del porcentaje establecido en los gastos subvencionables) y las atenciones protocolarias.

- En inversiones para el centro:

- Materiales o recursos cuya **vida sea superior a un año**, suponiendo los mismos una mejora en la calidad y confort para desarrollar el acto educativo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

QUINTA: COMPATIBILIDADES

En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente (la del Ayuntamiento) o en concurrencia con otras subvenciones ayudas o ingresos u otros recursos sea superior al coste total de la actividad presupuestada.

Las subvenciones que se otorguen serán compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos que para la misma finalidad puedan conceder otras Entidades públicas o privadas. Quedan excluidos, de la presente convocatoria, las subvenciones otorgadas por cualquier Área del Ayuntamiento de Dos Hermanas para la misma finalidad.

En caso de percibir ayudas para realización de los gastos que se subvencionan, deberá entregarse copia del acuerdo de concesión del resto de entidades financiadoras. En los supuestos de que dichas ayudas estén solicitadas y no concedidas se deberá adjuntar copia de la solicitud, sin perjuicio de la entrega posterior del acuerdo de concesión.

SEXTA: CUANTÍA Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La consignación presupuestaria existente para subvenciones AMPA y AFA en la partida 3200 48003 destinada a las subvenciones para actividades es de 50.000€, y la consignación presupuestaria existente para subvenciones en la partida 3200 78002 destinada a las subvenciones para inversiones es de 55.000€. En todo caso, la aprobación de este gasto, y la consiguiente concesión de las subvenciones, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el mismo para hacer frente a la subvención concedida a cada entidad beneficiaria.

5/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfrwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 5/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/m%2F680SwmJonHhvfrwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

El importe de la subvención para actividades y para inversiones será la cantidad que resulte de dividir el importe consignado para estas partidas, siendo 50.000 euros para actividades y 55.000 euros para inversiones, por la suma total de puntos obtenidos por todas las solicitudes presentadas por las AMPA y AFA en el plazo establecido y siguiendo los criterios de valoración establecidos en estas bases, el porcentaje máximo subvencionable sobre el presupuesto de la actividad subvencionada podrá alcanzar el 100% y en ningún caso una asociación podrá obtener subvenciones que superen los 1.500 euros para actividades y los 1.500 euros para inversiones.

SÉPTIMA: REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán obtener la condición de beneficiarias las AMPA y AFA de los centros educativos de Dos Hermanas sostenidos con fondos públicos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los contemplados en el artículo 5 de "Personas o entidades beneficiarias" de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Dos Hermanas, de 28 de noviembre de 2025, publicada en el BOP nº 20 de 30 de enero de 2026, así como los relacionados a continuación, que deberán mantener hasta la aprobación de la correspondiente justificación de gastos:

- En la fecha de publicación en el BOP de estas Bases, estar legalmente constituida e inscrita en el Registro Municipal de Dos Hermanas con más de un año de antigüedad y haber presentado el impreso anual de actualización de datos.
- La sede social de la entidad debe tener domicilio en Dos Hermanas.
- Haber justificado cualquier subvención concedida anteriormente por el Ayuntamiento de Dos Hermanas una vez agotado el plazo para hacerlo.
- Hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y fiscales frente al Ayuntamiento de Dos Hermanas, como también con la Seguridad Social, impuestos por la normativa vigente.
- Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Las actividades para las que solicita esta subvención deben ser **gratuitas** para el alumnado y familias y deben tener un carácter social, pedagógico, cultural, deportivo o de formación para toda la Comunidad Educativa.
- Ser la única AMPA y AFA del centro educativo que solicita esta subvención.
- Representar a un centro educativo de Dos Hermanas que está sostenido con fondos públicos.
- No encontrarse incurso en cualquiera de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades que incurran en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley 1/2002 Reguladora del Derecho de Asociación.

6/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 6/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

Podrá denegarse el otorgamiento de subvención a aquellas entidades que no garanticen un funcionamiento democrático, la participación de sus asociados y el cumplimiento de su objetivo social.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de estas bases así como los requisitos, condiciones y obligaciones establecidas en la convocatoria.

OCTAVA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma. Las solicitudes deberán cumplimentarse en todos sus apartados y serán suscritas por quien ostente la representación legal de la entidad, o por quien tenga poder conferido para ello.

Documentación que debe aportarse:

- a) ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA LAS AMPA y AFA EN MATERIA DE ACTIVIDADES E INVERSIONES.
- b) ANEXO II: AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL
- c) ANEXO III: FORMULACIÓN DE ALEGACIONES, ACEPTACIÓN, REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
- d) ANEXO IV: CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS

NOVENA: SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

Si la solicitud no se acompaña con los datos o la documentación requerida, o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución motivada (art. 68.1 de la LPACAP y art. 23.5 de la LGS). El requerimiento podrá realizarse por correo electrónico si este medio es elegido como preferente o se ha consentido su utilización en la solicitud.

DÉCIMA: EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La valoración de las solicitudes se realizará, por una Comisión Municipal de subvenciones, que según establece el art. 9 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones estará presidida por el Concejal Delegado de Educación y compuesta por los siguientes miembros:

- Un representante del personal técnico del Área de Educación
- Dos representantes del Consejo Escolar Municipal.

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 7/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

La evaluación de las solicitudes se efectuará por la citada comisión de valoración que realizará la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración que a continuación se indican, adjudicando una cuantía en función de la puntuación obtenida, con el límite fijado en las presentes bases y dentro del crédito disponible.

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración para el **proyecto de actividades y las actividades a realizar (máximo 50 puntos)**:

a) PROYECTO DE ACTIVIDADES

- La repercusión social del proyecto y actividades a subvencionarse, atendiendo a su ámbito territorial, finalidad, difusión y número de personas beneficiadas así como su adecuación a los objetivos y fines. (Se valorará con un máximo 13 puntos)
- Número de familias asociadas en relación con el número de alumnado del centro. (Se valorará con un máximo 10 puntos)
 - Del 21% al 100% de las familias asociadas. Se valorará con 10 puntos.
 - Del 1% al 20% de las familias asociadas. Se valorará con 5 puntos.
- Número de personas beneficiarias de las actividades gratuitas subvencionadas. (Se valorará con un máximo 10 puntos)
- La cofinanciación de las actividades para las que solicita subvención en el proyecto mediante fondos propios o ajenos a la subvención. (Se valorará con un máximo 3 puntos)
- Que se disponga de web u otros medios de difusión para dar a conocer y difundir el proyecto y actividades. (Se valorará con un máximo 2 puntos)
- Si la entidad fue beneficiaria en la convocatoria de subvención del ejercicio anterior y justificó la subvención sin realizar reintegro. (Se valorará con 2 puntos)

b) NÚMERO DE ACTIVIDADES. Se valorará con 1 punto hasta un máximo de 10 puntos a cada actividad y cada criterio que cumpla lo siguiente:

- Actividades culturales y de ocio y tiempo libre destinadas a la interrelación de los miembros de la AMPA Y AFA y/o con otra AMPA Y AFA.
- Actividades vinculadas con programas de actuación del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Actividades formativas dirigidas a la familia (cursos, jornadas, charlas, etc.).
- Actividades dirigidas al alumnado:
 - A favor de la paz, la NO violencia, la tolerancia y la igualdad.
 - De educación ambiental.
 - De integración del alumnado
 - De hábitos de vida saludable.
 - Que apoyen el refuerzo educativo.

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 8/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

Para la concesión de las subvenciones de **actividades**, y siempre con el conocimiento previsto en la base sexta, se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo del valor de **1 punto**:

VALOR DE 1 PUNTO (actividades) = 50.000 euros / (Suma total de puntos obtenidos tras la valoración de todas las solicitudes presentadas correctamente y que reúnan todos los requisitos de las bases)

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta sólo un criterio de valoración que la AMPA o AFA reúnan los requisitos de la base séptima, para la solicitud de subvenciones de **inversiones** para el centro: mejora de instalaciones y/o de recursos permanentes para el centro, total de **50 puntos**.

Para la concesión de las subvenciones, y siempre con el conocimiento previsto en la base sexta, se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo del valor de **1 punto**:

VALOR DE 1 PUNTO (inversiones) = 55.000 euros / (Nº solicitudes X 50)

Siendo el Nº de solicitudes, las recibidas que reúnan los requisitos de las bases y 50 la puntuación total aplicable al apartado de inversiones.

Ninguna asociación podrá obtener con cargo a esta convocatoria subvenciones que superen los 1.500 euros para actividades y los 1.500 euros para inversiones.

DECIMOPRIMERA: RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Una vez recepcionadas las solicitudes, y transcurrido el plazo de subsanación de las mismas, se remitirán a la Comisión Municipal de Subvenciones de la Concejalía de Educación, que serán quienes valoren las solicitudes. La Comisión de Valoración, una vez evaluadas las solicitudes, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y con el que se conformará una lista de adjudicación hasta el límite del crédito presupuestario existente.

En base a este informe y a la vista del expediente, el órgano instructor elevará al órgano concedente, para su aprobación, Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada, que se notificará a las asociaciones interesadas concediéndoseles un plazo de 10 días para presentar alegaciones, conforme al art. 13 de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

9/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 9/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

La propuesta contendrá la relación de las solicitudes de subvención para los que se propone:

- Concesión de ayuda con indicación de la cuantía.
- Exclusión de las solicitudes por no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

La Resolución Provisional, debidamente motivada, se publicará mediante exposición de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Dos Hermanas www.doshermanas.es, localizado en la página web, con un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, reformulaciones, desistir o aceptar la subvención, sin perjuicio de dar traslado telemático del aviso de la exposición pública a las asociaciones y entidades que hayan facilitado dirección de correo electrónico. Dicho plazo de 10 días hábiles se contará desde el siguiente al del recibo de la correspondiente notificación, con apercibimiento de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, de conformidad con el art. 23.5 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo en el supuesto de que por las interesadas no se efectúen alegaciones la propuesta de resolución provisional se podrá entender como definitiva.

Se considerará el correo electrónico como medio preferente para recibir notificaciones y comunicaciones cuando la entidad solicitante disponga del mismo y lo indique en su solicitud. Dichas actuaciones se considerarán válidas siempre que exista constancia de la transmisión, recepción de contenido íntegro de la comunicación e identificación del destinatario y remitente.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones que sean rehusadas por el interesado o su representante se tendrán por realizadas y válidas en los términos al que se refiere el artículo 40.4 de la citada norma.

Si el importe que figura en la propuesta de resolución provisional fuese inferior al señalado en la solicitud, la entidad podrá ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable siempre que respete el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los requisitos fijados en la convocatoria, a través de la presentación del **Anexo III: Formulación de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos.**

Examinadas las alegaciones y reformulaciones presentadas en su caso por las AMPA y AFA, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de AMPA y AFA solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

10/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfrwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 10/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/m%2F680SwmJonHhvfrwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

DECIMOSEGUNDA: OTORGAMIENTO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD

El órgano competente para la aprobación y resolución de la Convocatoria de Subvenciones corresponde a la Junta de Gobierno Local.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, que se computarán a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, entendiéndose desestimatoria la resolución, si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa.

De conformidad con lo establecido en el art. 42 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución definitiva se notificará a los interesados por los mismos medios indicados para la Resolución Provisional.

Asimismo, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 15.3 de la Ordenanza General de Subvenciones se harán públicos en Sede Electrónica de la Web Municipal y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

La resolución de concesión que adopte el órgano municipal competente para la resolución de las solicitudes pondrá fin a la vía administrativa y contra dicho acto podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del recibo de la notificación, de acuerdo con lo previsto en los artº 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según el objeto de los actos, conforme a lo dispuesto en el Art. 123.1, Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.

DECIMOTERCERA: MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

De conformidad con el art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Dos Hermanas, las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de otras ayudas fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y en su caso al reintegro de la subvención concedida.

11/16

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 |
| Observaciones | | Página | 11/16 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



En ningún caso, podrá incrementarse la cuantía de la ayuda concedida ni alterar la finalidad de la misma.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada y deberá presentarse de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

La modificación se acordará por el mismo órgano concedente de la subvención, previa instrucción de expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes.

DECIMOCUARTA: OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las AMPA y AFA beneficiarias de las subvenciones tendrán las obligaciones previstas en la Ley General de Subvenciones (LGS). A título meramente enunciativo se señalan las siguientes:

- Justificar ante el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas la realización de las actividades así como la adquisición y ejecución de inversiones que determinó en el proyecto para el que se realiza la concesión de la subvención en la forma y plazo establecido de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y demás normativa que resulte de aplicación.
- Aceptar, expresamente, la concesión de la subvención y someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Dos Hermanas, así como a las actuaciones de control fiscalización que corresponden a la Intervención Municipal aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, obstrucción o negativa a los efectos de reintegro de la subvención concedida.
- Notificar al Ayuntamiento de Dos Hermanas con carácter inmediato, la obtención de otras subvenciones permitidas para la misma finalidad de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. La notificación se hará mediante comunicación escrita en la que se incluirá la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos y deberá acompañarse del documento que acredite la concesión de la ayuda correspondiente.
- Dar la adecuada publicidad de la subvención concedida. Para el cumplimiento de este requisito podrán adoptar entre otras las siguientes medidas de difusión: la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Dos Hermanas, así como leyendas relativas a la subvención otorgada en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos, o audiovisuales, menciones realizadas en medios de comunicación o en redes

12/16

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 |
| Observaciones | | Página | 12/16 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



sociales, o cualquier otra forma de difusión, según lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de General de Subvenciones.

DECIMOQUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN

Los gastos subvencionados deberán referirse necesariamente al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año de la convocatoria.

DECIMOSEXTA: PAGO Y JUSTIFICACIÓN

La resolución de concesión de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria podrá contemplar la realización de pagos anticipados de una sola vez o mediante pagos fraccionados, hasta el 100% de la misma.

El **pago** de las subvenciones concedidas se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad indicada en la solicitud y se realizará con carácter anticipado, lo que supone la entrega de los fondos con carácter previo a la justificación de los gastos subvencionados.

- Para el pago de la subvención será necesario que la entidad beneficiaria se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias así como con la Seguridad Social y no sea deudora por resolución de procedencia de reintegro de otras ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- El Ayuntamiento de Dos Hermanas comprobará la efectiva aplicación de la subvención a la finalidad para la que se concedió.

La entidad beneficiaria deberá **justificar** el cumplimiento de la finalidad para la que le fue concedida la subvención y la aplicación de los fondos recibidos **en los tres primeros meses del año posterior a la convocatoria**. La acreditación de la aplicación de los fondos se realizará mediante la presentación y entrega a la Concejalía de Educación de los modelos de justificación debidamente cumplimentados y que serán facilitados a la entidad beneficiaria por dicho Departamento. A tal fin deberá presentar la siguiente documentación:

- **Anexo IV: Cuenta justificativa de gastos**, suscrita por el Presidente o Presidenta de la AMPA o AFA beneficiaria donde se relacionen los distintos gastos realizados. A este anexo se adjuntarán las facturas originales o factura electrónica, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario y cuyo objeto debe coincidir con el de la solicitud que en su día presentaron y referirse al periodo para el que se concedió la subvención, y de forma excepcional se podrán incluir facturas con fecha del primer trimestre del año siguiente. En dichas facturas deberá constar el n.º y fecha de la factura, el nombre y razón social de quien la expide, de su domicilio, el NIF del mismo y la firma y el sello del proveedor, o el documento de transferencia bancaria, y el

13/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 13/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |

- IVA o expresión IVA incluido, con indicación del artículo donde se recoja la causa de exención.
- **Memoria** sobre las actividades realizadas e inversiones ejecutadas, con su correspondiente **documento acreditativo de las medidas de publicidad** de la subvención concedida, firmada por el Presidente o presidenta de la AMPA o AFA y conformada por personal técnico municipal competente del área de Educación.
 - **Documentos acreditativos** de la efectiva realización del pago: en caso de pago en efectivo y de que el documento justificativo sea la misma factura, deberá anotarse diligencia indicando nombre, CIF o DNI, fecha y firma de la empresa proveedora. No pudiendo hacerse mediante esta modalidad en importes superiores a 500 €. En caso de pagos mediante transferencias, y tarjetas bancarias, se aportará el correspondiente extracto bancario comprensivo del mismo. Los documentos justificativos vendrán numerados en el mismo orden que aparecen consignados en la relación de gastos aportada.
 - **Declaración responsable** en los casos en los que los justificantes de gastos se hayan emitido de forma telemática y se exponga su imputación exclusiva a la subvención concedida, así como aquellos en los que el pago se haya realizado por una cuenta diferente a la de la AMPA o AFA dando cuenta del modo de pago y del aporte de dicha cantidad por parte de la AMPA o AFA.
 - **Acta** de la asamblea en caso de asociaciones, o del máximo órgano colegiado en otros supuestos, suscrito por el/la secretario/a con el visto bueno de la presidencia, en el que conste la aprobación de la cuenta justificativa que se presenta.

No serán admisibles como justificación:

- Los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No serán admitidas aquellas facturas que no cumplan con los requisitos legales exigidos.
- Los gastos no detallados con precisión, no admitiéndose conceptos como "gastos diversos", "otros gastos", "gastos varios" y conceptos similares.
- Los gastos que financien bienes inventariables.
- Los documentos justificativos que no sean originales o expedidos fuera del ejercicio fijado para la realización de la actividad subvencionada.
- Las justificaciones de gastos no admitidos en la convocatoria o realizados fuera del ejercicio fijado para la realización de la actividad subvencionada.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ordenanza General de Subvenciones por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aplicable de forma supletoria a la presente convocatoria, "no podrá procederse a efectuar ningún pago si la persona o entidad beneficiaria tuviese alguna

14/16

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 |
| Observaciones | | Página | 14/16 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



otras subvenciones pendiente de justificación vencido el plazo para ello". En consecuencia, el incumplimiento de la obligación de justificar la ayuda concedida conllevará la denegación de posteriores solicitudes de subvención al Ayuntamiento de Dos Hermanas, sin perjuicio, en su caso, de la incoación del correspondiente expediente de reintegro, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones. De conformidad con el art.71 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones, cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se concederá un plazo de 10 días para su corrección, a contar desde la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haberse subsanado los errores, procederá el reintegro de la subvención en los términos establecidos en la convocatoria y en la normativa aplicable

DECIMOSÉPTIMA: REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Procederá el reintegro de la ayuda concedida con exigencia del interés de demora referido al momento del pago, en los supuestos en los que la entidad incurra en cualquiera de las causas señaladas en el art. 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

El reintegro de la subvención concedida se efectuará, de conformidad con el art. 37.2 de la Ley General de Subvenciones con arreglo a los siguientes supuestos, atendiendo al principio de proporcionalidad y culpabilidad:

- a) Incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para la concesión de la ayuda:
 - Justificar la realización de la actividad subvencionada, por cuantía igual o superior a la cantidad presupuestada en el proyecto presentado.
 - Acreditar que se han cumplido las medidas de publicidad de la subvención concedida en los términos recogidos en la Base decimocuarta, mediante cualquier soporte o documento escrito, gráfico o digital.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Negativa u obstrucción a las actuaciones de control del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- d) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

En el supuesto de que la entidad beneficiaria obtenga cualquier otra subvención para sufragar los gastos para las que solicita la ayuda que exceda, aislada o en concurrencia con la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Dos Hermanas, el importe de su coste conforme a lo establecido en su presupuesto, estará obligada al reintegro del exceso de la parte proporcional.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria estarán sujetas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV

15/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 15/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%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 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.”

En Dos Hermanas, el día de la firma electrónica.

El Delegado de Educación
Rafael Rey Sierra

16/16

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | m/680SwmJonHhvfRwKAjEQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Rafael Rey Sierra | Firmado | 08/04/2026 13:32:06 | |
| Observaciones | | Página | 16/16 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m%2F680SwmJonHhvfRwKAjEQ%3D%3D | | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | | |



ROSARIO DEL GARCILÁN VILLALÓN (1 de 1)
DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA
Firma electrónica
HASH: 698329b9b5522c6e464f6654aaf696



EDICTO

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

Que la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, con fecha 8 de abril de 2026 tuvo a bien dictar la Resolución número 2026/1737 siguiente:

"PRIMERO. – La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 13 de enero de 2026 tuvo a bien acordar la autorización de la convocatoria pública para la provisión en propiedad de NUEVE plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2024 y 2025, según lo siguiente:

- Ocho de ellas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición
- Una mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos

Ello de conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesiones celebradas los días 14 y 28 de octubre de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 211, de fecha 3 de noviembre de 2025, así como el correspondiente extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 238, de fecha 11 de diciembre de 2025.

Asimismo, se acuerda la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, publicándose en el boletín núm. 11, de fecha 19 de enero de 2026.

Publicándose en el Boletín Oficial del Estado núm. 27, de fecha 30 de enero de 2026.

SEGUNDO. – Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, procede que, por la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento sea dictada la correspondiente resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo convocado, de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria.

En consecuencia, visto el informe de la Técnica Superior de Interior, Doña Tania Barragán Parejas, de fecha 6 de abril de 2026, esta Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, órgano

Cód. Verificación: YG9AMM5WCEERLQZ23H2SC79NU
Verificar en: <https://sede.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





competente en virtud de la delegación de funciones conferidas mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567, de fecha 26 de julio de 2023 (B.O.P. de Sevilla nº 175, de 31 de julio de 2023), tiene a bien elevar la siguiente resolución:

PRIMERO. – Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria pública para la **provisión de una plaza de Policía Local por el sistema de movilidad sin acceso**, conforme a lo siguiente:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

APELLIDOS Y NOMBRE

| | |
|--------------------|-----------------|
| CARRASCO RODRIGUEZ | DANIEL FERNANDO |
| DOMINGUEZ GARCIA | JOSE LUIS |
| GALVEZ BRAVO | JOSE MANUEL |
| LORA CADENAS | JUAN |
| PEREZ CABALLERO | JUAN MANUEL |
| SUAREZ SANCHEZ | RAMON JOSE |
| VILLALBA PALMA | MANUEL |

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

| APELLIDOS | NOMBRE | MOTIVOS |
|-------------|--------|--|
| MUÑOZ REINA | VIDAL | No acredita debidamente exención de pago |

SEGUNDO. - Se hará constar en la resolución correspondiente que se concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para que los/as aspirantes excluidos/as u omitidos /as puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde el día siguiente de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. – Ordenar la publicación en esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.”

Lo que se hace público para general conocimiento. Firmado en Écija, a fecha de firma electrónica la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, en virtud de la





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº
2023/2567, de fecha 26 de julio de 2023, (BOP nº 175, de 31 de julio de 2023)
Fdo.: ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN.

Cód. Validación: X69AMW5VCEPJCQZ23HSC79NJ
Verificación: [https://sede.sedelectronica.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Ayuntamiento
ESPARTINAS

CRISTINA ARCOS LLANEZA (1 de 1)
Fecha Firma: 07/04/2026
HASH: 904d88f130ac273e4d8c0fe121317e3

**REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL
SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES**

EDICTO

CRISTINA LOS ARCOS LLANEZA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS

HACE SABER:

PRIMERO. Que el Pleno del Ayuntamiento de Espartinas, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el **Reglamento de Control Horario y Presencia del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Espartinas y de sus Entidades Dependientes**, en el expediente nº 4607/2025, conforme a la propuesta formulada por la Alcaldía.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se somete a **información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

El expediente completo, incluido el texto íntegro del Reglamento, podrá ser examinado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Espartinas, en el tablón de anuncios, así como en el Portal de Transparencia municipal.

TERCERO. En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el plazo indicado, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá **definitivamente adoptado**, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

CUARTO. El texto íntegro del Reglamento aprobado inicialmente es el que se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES



Cód. Verificación: ASXYX5ZVCEJMBEGATLM61MD
Verificación en la sede electrónica:
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

**“REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL
SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Espartinas, en el marco de su compromiso con la modernización administrativa, la transparencia y la mejora continua en la gestión de los recursos humanos, considera necesario dotarse de una norma que regule de manera precisa el control de la jornada y la presencia del personal al servicio de la Corporación.

El trabajo en la Administración Local se caracteriza por la responsabilidad directa en la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía, cuya calidad y continuidad dependen en buena medida del cumplimiento del horario y de la jornada de trabajo. La correcta gestión de estos tiempos no solo garantiza la eficacia del servicio público, sino que contribuye a la equidad interna, a la racionalización de los recursos humanos y a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de los empleados públicos.

La implantación de sistemas de registro horario es una herramienta de transparencia organizativa que permite conocer y gestionar de forma objetiva la jornada efectivamente realizada por cada trabajador, evitando situaciones de desigualdad o indefinición, y mejorando la planificación de los servicios municipales. No se trata únicamente de un mecanismo de control, sino de un instrumento de gestión y confianza mutua, que refuerza el principio de responsabilidad y fomenta la cultura del rendimiento y del servicio público.

El presente Reglamento persigue, por tanto, tres objetivos principales:

- I Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y administrativas derivadas de la jornada y horario de trabajo, mediante un sistema objetivo, homogéneo y fiable.*
- II Fomentar la corresponsabilidad y la conciliación, ofreciendo la necesaria flexibilidad y adaptabilidad en el marco de la normativa vigente.*
- III Proteger los derechos de los trabajadores en materia de intimidad, protección de datos personales y trato igualitario, conforme a la legislación europea y nacional.*

La regulación contenida en este Reglamento se extiende a todo el personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Espartinas, sus organismos autónomos y entidades

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES



Cód. Validación: ASXX5FZVCFJN4PEGA7LJM6MD
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

introducido por el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, que impone el deber empresarial de garantizar el registro diario de jornada.

- *Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado, que establece la obligación de registrar todas las entradas, salidas y ausencias, cualquiera que sea la modalidad de jornada.*
- *Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que resultan de aplicación al tratamiento de la información derivada de los sistemas de control horario.*

El Reglamento de Control Horario se justifica por razones de necesidad y eficacia, ya que garantiza una gestión adecuada de la jornada laboral en el marco de la Administración pública, mediante un instrumento uniforme para todo el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento. Se ajusta al principio de proporcionalidad, al no imponer restricciones más allá de las imprescindibles para el cumplimiento de sus fines; y a los de seguridad jurídica y transparencia, al ofrecer a los empleados públicos una regulación clara, accesible y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia municipal.

El Ayuntamiento de Espartinas, consciente de la importancia de la conciliación de la vida familiar y laboral y de la necesidad de mantener una adecuada eficiencia en el servicio público, adopta un modelo de control horario que permite equilibrar los derechos de los empleados y las exigencias del interés general, promoviendo una gestión basada en la confianza, la responsabilidad y el compromiso con la ciudadanía.

Por todo ello, en virtud de los fundamentos legales y principios expuestos, y tras la preceptiva negociación en la Mesa General de Negociación, se aprueba el presente Reglamento de Control Horario y Presencia del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Espartinas, que entrará en vigor conforme a lo previsto en su disposición final segunda, una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES



Cód. Validación: AS5XX5FZWCFFJN4PEGATLJM6MD
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular los medios, actuaciones, criterios y procedimientos que han de seguirse para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Espartinas, así como el régimen de registro, verificación y tratamiento de los datos derivados de dicho control.

Su finalidad es garantizar el cumplimiento efectivo de la jornada de trabajo, asegurar una prestación de los servicios públicos de calidad y promover la eficacia, transparencia y responsabilidad en el desempeño de las funciones propias del empleo público, sin perjuicio de los derechos reconocidos al personal en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, el presente Reglamento tiene carácter complementario respecto del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo del personal laboral vigentes, sin perjuicio de las normas específicas que pudieran establecerse para determinados servicios o áreas con particularidades organizativas o de jornada.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Espartinas, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su relación —funcionarial, laboral fijo o temporal— y su forma de prestación de servicios.

2.1 Quedan expresamente incluidos en el ámbito de aplicación:

- El personal funcionario de carrera y en prácticas.*
- El personal laboral fijo, indefinido o temporal.*
- El personal funcionario interino y laboral eventual vinculado por programas o subvenciones.*
- El personal directivo profesional, en los términos previstos en el TREBEP.*





Ayuntamiento
ESPARTINAS

2.2 El presente Reglamento será igualmente de aplicación al personal que preste servicios en organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios, fundaciones o sociedades mercantiles municipales, siempre que dichas entidades sean de titularidad íntegra o mayoritaria del Ayuntamiento de Espartinas, así como al personal incorporado mediante programas de empleo, planes de fomento del empleo o actuaciones cofinanciadas con otras administraciones, en la medida en que se integren funcional u orgánicamente en la estructura municipal y estén sujetos a la dirección o supervisión de los órganos municipales.

A tales efectos, los órganos de dirección de las entidades u organismos vinculados deberán adoptar las medidas necesarias para adaptar sus sistemas de control horario a las previsiones de este Reglamento, asegurando la interoperabilidad de los registros y la homogeneidad de criterios con el Ayuntamiento de Espartinas.

2.3 Quedan excluidos de la aplicación directa de este Reglamento:

— Los miembros de la Corporación Municipal, que se rigen por el régimen previsto en la Ley 7/1985 y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

— El personal eventual de confianza o asesoramiento especial, sin perjuicio de que puedan ser incorporados voluntariamente al sistema de registro horario cuando así se determine por la Alcaldía-Presidencia.

— Aquellos puestos que, por la naturaleza de sus funciones o régimen de disponibilidad, precisen una regulación específica mediante instrucción de Alcaldía o acuerdo de la Mesa General de Negociación.

Artículo 3. Garantías

3.1 La información obtenida mediante el sistema de control horario tendrá uso exclusivo para las finalidades previstas en el presente Reglamento, en particular para:

- Verificar el cumplimiento de la jornada y horario de trabajo.
- Gestionar la asistencia, permisos, licencias y ausencias.
- Mejorar la organización y planificación de los servicios municipales.

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES DEPENDIENTES



Cód. Validación: AS5XX5FZWCFFJN4PEGATLJM6MD
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

— *Cumplir las obligaciones legales de registro y conservación de datos en materia laboral y de función pública.*

3.2 *El tratamiento de dicha información se efectuará con pleno respeto a los derechos fundamentales de los empleados públicos, especialmente al derecho a la intimidad, a la protección de datos personales y a la dignidad profesional.*

3.3. *Ningún dato obtenido podrá utilizarse con fines distintos de los previstos en este Reglamento, ni ser cedido a terceros salvo requerimiento judicial, mandato legal o solicitud de la autoridad competente en el ejercicio de sus funciones de control o inspección.*

Artículo 4. Protección de datos personales

4.1 *Los datos derivados del control horario constituyen un tratamiento de datos personales sometido a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

4.2 *El tratamiento será responsabilidad del Ayuntamiento de Espartinas, en calidad de responsable del fichero, debiendo incorporarse en el Registro de Actividades de Tratamiento Municipal, conforme al artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018.*

4.3 *Los empleados serán informados, mediante cláusula específica, de:*

- *La existencia del tratamiento y su finalidad.*
- *La base jurídica que lo ampara.*
- *Los destinatarios de los datos y el plazo de conservación.*
- *La posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad.*

4.4 *Los datos de control horario se conservarán durante un plazo máximo de cuatro años, conforme al artículo 34.9 del TRLET, permaneciendo a disposición de los empleados, sus representantes sindicales, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y los órganos competentes de control interno.*





Ayuntamiento
ESPARTINAS

4.5 Los sistemas de registro horario, cualquiera que sea su modalidad (biométrico, digital o telemático), deberán garantizar la invariabilidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de los datos, quedando prohibida cualquier manipulación o alteración no autorizada.

Artículo 5. Obligaciones del personal

5.1 Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento tiene la obligación de registrar su jornada laboral, mediante los medios establecidos por el Ayuntamiento, en los términos y condiciones previstos.

5.2 En particular, deberá:

- Registrar todas las entradas y salidas del centro de trabajo.
- Dejar constancia del inicio y finalización de la jornada, así como de las ausencias justificadas o pausas reglamentarias.
- Comunicar en el plazo máximo de 48 horas cualquier incidencia, error o imposibilidad técnica en el registro, mediante los canales establecidos por el Departamento de Recursos Humanos.

5.3 Los responsables de área o servicio colaborarán en el control del cumplimiento de la jornada del personal a su cargo, debiendo verificar las ausencias, incidencias o irregularidades y comunicar al Departamento de Recursos Humanos aquellas que requieran corrección o seguimiento.

5.4 El incumplimiento reiterado de la obligación de registrar la jornada o la manipulación del sistema de control podrá ser constitutivo de falta disciplinaria, conforme a lo previsto en el TREBEP, el Convenio Colectivo y el régimen disciplinario aplicable.

TÍTULO II. DEL CONTROL DE HORARIOS Y PRESENCIA

Artículo 6. Medios de control y sistemas de registro

6.1 El seguimiento del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo del personal del Ayuntamiento de Espartinas se realizará mediante sistemas automatizados de control





Ayuntamiento
ESPARTINAS

horario, implantados por la concejalía competente en materia de Recursos Humanos, que garanticen la trazabilidad, autenticidad e integridad de los registros.

6.2 Los medios de control podrán consistir en:

- a) Registro digital o telemático a través del Portal del Empleado o aplicación informática corporativa.*
- b) Dispositivo biométrico o lector de huella instalado en los accesos a los centros de trabajo, cuando así se determine.*
- c) Terminal o dispositivo alternativo, en los supuestos de servicios descentralizados, turnos especiales o imposibilidad técnica. Aplicable a todo el personal.*
- d) Parte de incidencias manual o electrónico, debidamente validado por la jefatura o responsable del área, cuando concurra causa justificada de imposibilidad técnica o ausencia de conexión.*

6.3 Cualquier modificación o sustitución del sistema de control horario deberá ser comunicada previamente al personal afectado y a la representación sindical, garantizando su adecuación a la normativa de protección de datos personales.

6.4 El sistema deberá permitir el acceso a la información por parte del empleado y del Departamento de Recursos Humanos, que actuará como responsable del control, validación y custodia de los registros.

Artículo 7. Obligación de registro

7.1 Todo el personal deberá registrar obligatoriamente su jornada laboral a través de los medios habilitados, reflejando todas las entradas y salidas del centro de trabajo, incluidas las ausencias por cualquier causa y las pausas reglamentarias.

7.2 El registro será obligatorio en los siguientes supuestos:

- Inicio y finalización de la jornada diaria.*
- Salidas y entradas intermedias por motivos de servicio, gestiones autorizadas, consulta médica, desayuno o cualquier otra causa debidamente justificada.*
- Desplazamientos a otros centros municipales o a actividades fuera del término municipal, dejando constancia del motivo.*

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES



Cód. Validación: AS5XX5FZVCFJN4PEGA7LJM6MD
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

7.3 Cuando por razones técnicas, organizativas o de fuerza mayor no pueda efectuarse el registro, el empleado deberá comunicarlo en el plazo máximo de 48 horas al Departamento de Recursos Humanos, aportando la justificación correspondiente para su regularización.

7.4 El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá ser considerado falta disciplinaria leve o grave, según su reiteración o intencionalidad, conforme al régimen disciplinario aplicable.

Artículo 8. Incidencias, errores y anomalías de fichaje

8.1 Toda incidencia en el registro horario (ausencia de marcaje, error en la lectura, duplicidad o fallo técnico) deberá ser comunicada por el empleado al Departamento de Recursos Humanos mediante el parte de incidencias, con indicación del día, hora, causa y, en su caso, justificación documental.

8.2 El personal responsable del área o servicio validará la incidencia, certificando que la ausencia o el error no afectan al cumplimiento efectivo de la jornada.

8.3 La reiteración de errores u omisiones sin justificación o la manipulación intencionada del sistema se considerará infracción disciplinaria, sin perjuicio de las deducciones proporcionales que procedan en nómina por jornada no acreditada.

8.4 En caso de imposibilidad técnica generalizada, el Ayuntamiento establecerá un sistema alternativo de control temporal mientras dure la incidencia, que tendrá plena validez jurídica a efectos de acreditación del tiempo de trabajo.

Artículo 9. Flexibilidad horaria

9.1 Con el fin de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se establece un margen de flexibilidad horaria de entrada y salida, siempre que se cumpla la jornada ordinaria y no se altere la adecuada prestación del servicio público. La jornada laboral será de siete horas y media diaria, en turno de mañana de forma continuada a realizar entre las siete y media y las tres y media horas, siendo de nueve a dos horas de horario fijo, y los intervalos entre las siete y medias y las nueve horas y entre las dos y las tres y media horas flexible acceso de cumplimiento del resto de la jornada.



**Ayuntamiento
ESPARTINAS**

10.4 En los servicios con atención continuada, turnos o jornadas especiales, la distribución de pausas se ajustará a las características propias del servicio, mediante resolución específica o instrucción interna.

Artículo 11. Saldos horarios y compensaciones

11.1 El sistema de registro permitirá el cómputo automático del saldo horario de cada empleado, reflejando las horas trabajadas respecto a la jornada establecida.

11.2 Cuando se generen saldos positivos por exceso de jornada, su compensación se realizará mediante descanso dentro del mismo mes o trimestre, previo informe del responsable del área y autorización del Departamento de Recursos Humanos.

11.3 Los saldos negativos derivados de faltas de asistencia injustificadas o ausencias no comunicadas deberán recuperarse en el plazo de 3 meses, sin perjuicio de las deducciones retributivas que procedan conforme al artículo 52 del TREBEP.

La recuperación de horas de trabajo, será de lunes a viernes, hasta las cuatro horas, las horas de trabajo presencial únicamente se podrán compensar por horas de trabajo presencial.

11.4 En ningún caso los saldos horarios podrán acumularse más allá del período fijado reglamentariamente o convertirse en compensaciones económicas, salvo que medie acuerdo específico de la Corporación.

Artículo 12. Control y supervisión

12.1 Corresponde al Departamento de Recursos Humanos la supervisión general del cumplimiento del presente Reglamento, la validación de los registros horarios y la resolución de las incidencias comunicadas.

12.2 En el ámbito de los organismos autónomos, sociedades o entidades participadas, el control y validación del cumplimiento horario corresponderá al responsable del área o unidad administrativa que ejerza las funciones de recursos humanos o personal, sin perjuicio de la remisión periódica de la información necesaria al Ayuntamiento para fines estadísticos, de coordinación o de control financiero.



Ayuntamiento
ESPARTINAS

12.3 Los responsables de área, servicio o encargados deberán verificar el cumplimiento de la jornada y del horario del personal a su cargo, validando las ausencias, permisos y justificaciones.

12.4 Con periodicidad mensual o trimestral, el Departamento de Recursos Humanos emitirá informes de control horario, que podrán servir de base para la gestión de retribuciones, productividad o evaluación del desempeño, garantizando la confidencialidad de los datos.

12.5 El incumplimiento reiterado o la manipulación del sistema de registro podrá dar lugar a la apertura de expediente disciplinario conforme al régimen jurídico del personal afectado.

TÍTULO III. DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Artículo 13. Régimen general

13.1 El control horario y de presencia deberá coordinarse con la gestión de los permisos y licencias del personal al servicio del Ayuntamiento de Espartinas, conforme a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y en el resto de normativa sectorial o convencional aplicable.

13.2 Todo permiso o licencia, sea retribuido o no, deberá ser autorizado con carácter previo por el órgano o responsable competente, salvo los supuestos de urgencia o imposibilidad material de solicitud anticipada, que deberán justificarse debidamente.

13.3 Los permisos y licencias se gestionarán a través del sistema telemático de gestión de personal (Portal del Empleado o herramienta informática corporativa), o mediante solicitud escrita dirigida al Departamento de Recursos Humanos cuando no sea posible su tramitación digital.

13.4 Los periodos de ausencia debidamente autorizados se incorporarán al sistema de control horario para su cómputo automático, sin que generen saldos negativos.

Artículo 14. Procedimiento para la solicitud de permisos y licencias

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES



Cód. Validación: AS5XX5FZWCFFJN4PEGA7LM68MD
Verificación: [https://sede.sedelectronica.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

14.1 Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de 48 horas respecto del inicio del permiso, salvo los casos de fuerza mayor o urgencia, en los que podrá presentarse con posterioridad, siempre que se justifique la causa.

14.2 La solicitud deberá incluir:

- Motivo del permiso o licencia.
- Fecha y hora de inicio y finalización.
- Documentación justificativa, cuando proceda.
- Conformidad del responsable de área o servicio, salvo en los permisos automáticos o tasados por norma.

14.3 La resolución corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de la jefatura superior del personal conforme al artículo 21.1.h) de la LRBRL, en los supuestos que impliquen suspensión de funciones, reducción de jornada o acumulación de permisos especiales.

14.4 Las denegaciones deberán ser motivadas por escrito, con indicación del motivo legal o del perjuicio que la concesión ocasionaría al servicio.

Artículo 15. Permisos no planificables

15.1 Se consideran permisos no planificables aquellos que derivan de circunstancias imprevistas o urgentes, tales como fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiar, deber inexcusable de carácter público o personal, asistencia a consulta médica, acompañamiento a familiares dependientes o situaciones análogas.

15.2 En estos supuestos, el empleado deberá comunicar la incidencia a la mayor brevedad posible al responsable de su servicio y al Departamento de Recursos Humanos, aportando la documentación acreditativa dentro de las 48 horas siguientes a su reincorporación.

15.3 Cuando la ausencia derive de citación judicial, deber público o electoral, deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación del órgano convocante.

15.4 La falta de justificación en el plazo previsto determinará la consideración de la ausencia como no justificada, con las consecuencias disciplinarias y retributivas correspondientes.

Artículo 16. Permisos y licencias planificables

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES DEPENDIENTES



Cód. Validación: AS5XX5FZWCJFM4PEGA7LM68MD
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

16.1 Se considerarán planificables los permisos o licencias que, por su naturaleza, puedan preverse o programarse con antelación (vacaciones, asuntos propios, formación, exámenes, conciliación familiar, lactancia, reducciones de jornada, licencias sin sueldo, etc.).

16.2 Su concesión estará condicionada a:

- La adecuada planificación del servicio.
- La cobertura de los turnos mínimos de atención al público.
- La disponibilidad de personal para garantizar la continuidad del servicio.

16.3 Los responsables de área deberán visar y validar la planificación de los permisos y licencias en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, que podrá establecer criterios objetivos de rotación, preferencia o límite de coincidencias en un mismo periodo.

16.4 En el caso de vacaciones anuales, se estará al calendario laboral aprobado por la Alcaldía-Presidencia, previa negociación con la representación sindical.

Artículo 17. Justificación de ausencias

17.1 Toda ausencia del puesto de trabajo deberá quedar debidamente justificada y comunicada al Departamento de Recursos Humanos, con indicación de su causa y duración.

17.2 La justificación podrá realizarse mediante:

- Certificado médico oficial, en caso de enfermedad o tratamiento sanitario.
- Documento administrativo o judicial, en caso de deber público o comparecencia.
- Declaración responsable, en supuestos de urgencia o ausencia breve, que deberá ser validada posteriormente con documentación acreditativa.

17.3 Las ausencias injustificadas o no comunicadas darán lugar a:

- Descuento proporcional en nómina por tiempo no trabajado.





Ayuntamiento
ESPARTINAS

- En su caso, iniciación de expediente disciplinario, conforme al régimen del TREBEP o al Convenio Colectivo aplicable.

17.4 La reiteración de faltas de puntualidad o ausencias sin causa se considerará incumplimiento grave del deber de asistencia, susceptible de sanción conforme al artículo 95 del TREBEP.

Artículo 18. Obligaciones de los responsables de área o servicio

18.1 Los responsables de cada área o servicio, tanto del Ayuntamiento como de sus organismos autónomos y entidades dependientes, ejercerán las funciones de control y validación de los registros horarios dentro de su ámbito de gestión, sin perjuicio de la coordinación funcional y técnica con el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento y deberán:

- Supervisar el cumplimiento de la jornada y del horario de su personal.
- Autorizar o informar las solicitudes de permisos y licencias, asegurando que la concesión no afecte al normal funcionamiento del servicio.
- Validar las ausencias, incidencias y justificaciones que se comuniquen al Departamento de Recursos Humanos.
- Comunicar de forma inmediata cualquier incumplimiento grave o reiterado de la jornada al órgano competente.

18.2 Los responsables de área son garantes de la veracidad y adecuación de la información remitida, sin perjuicio de las competencias propias del Departamento de Recursos Humanos en materia de control y supervisión.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR Y MEDIDAS CORRECTORAS

Artículo 19. Principio de responsabilidad y deber de cumplimiento

19.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 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 (TREBEP), los empleados públicos están obligados a cumplir

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES



Cód. Verificación: ASXX5FZWCJN4PEGA7LM6MD
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

diligentemente las funciones que tienen asignadas y a observar la jornada y horario de trabajo establecidos, registrando fielmente su cumplimiento mediante los sistemas de control horario habilitados.

19.2 El incumplimiento de las obligaciones derivadas de este Reglamento podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria o económica, según proceda, sin perjuicio de las deducciones automáticas por jornada no trabajada.

19.3 La exigencia de responsabilidad se registrará, para el personal funcionario, por lo dispuesto en los artículos 93 a 98 del TREBEP, y para el personal laboral, por el régimen disciplinario contenido en el Convenio Colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20. Infracciones

20.1 Constituyen infracciones leves en materia de control horario:

- *El retraso injustificado en el registro de entrada o salida.*
- *La omisión ocasional del fichaje, sin perjuicio de su comunicación posterior.*
- *El abandono breve y no autorizado del puesto de trabajo, sin perjuicio del cumplimiento de la jornada.*
- *Cualquier incumplimiento menor de las obligaciones formales establecidas en este Reglamento, siempre que no produzca perjuicio al servicio.*

20.2 Constituyen infracciones graves:

- *La reiteración de omisiones o errores en el registro horario.*
- *El incumplimiento de la jornada o el horario que afecte al normal funcionamiento del servicio.*
- *La manipulación o falsificación del sistema de control horario o de los registros efectuados.*
- *La falta de comunicación o justificación de ausencias o incidencias en el plazo establecido.*
- *La obstaculización de las labores de supervisión o control efectuadas por los responsables de área o por el Departamento de Recursos Humanos.*

20.3 Constituyen infracciones muy graves:

- *La manipulación deliberada, destrucción o alteración del sistema de registro horario.*

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS Y DE SUS ENTIDADES
DEPENDIENTES



Cód. Validación: ASXX5FZWCFFJN4PEGA7LJM6MD
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Ayuntamiento
ESPARTINAS

- Audiencia previa del interesado.
- Motivación de la resolución.

Las sanciones se impondrán previa instrucción del expediente correspondiente, salvo en las faltas leves, que podrán resolverse mediante procedimiento simplificado con audiencia al interesado.

Las sanciones disciplinarias serán anotadas en el expediente personal del empleado, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 del TREBEP, y podrán cancelarse de oficio o a instancia de parte una vez transcurridos los plazos legalmente previstos sin nueva infracción.

Artículo 23. Competencias sancionadoras

23.1 La imposición de sanciones corresponderá:

- A la Alcaldía-Presidencia, para las faltas graves y muy graves.
- Al Concejal Delegado de Recursos Humanos o al órgano que tenga delegadas las competencias, para las faltas leves.

23.2 En el caso del personal laboral, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores, correspondiendo la competencia sancionadora al órgano municipal que ostente la condición de empleador.

23.3 La resolución sancionadora pondrá fin a la vía administrativa, salvo que el órgano sancionador tenga delegada la competencia, en cuyo caso cabrá recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 24. Medidas complementarias de corrección y control

24.1 Sin perjuicio del régimen disciplinario, el Ayuntamiento podrá adoptar medidas correctoras o preventivas destinadas a garantizar el cumplimiento efectivo de la jornada y horario, tales como:

- Requerimientos escritos de regularización de fichajes o de comunicación de incidencias.
- Reasignación temporal de funciones o turnos, cuando el incumplimiento afecte al servicio.
- Auditorías internas periódicas de control horario, con comunicación a la representación sindical.





Ayuntamiento
ESPARTINAS

El registro horario y la gestión de ausencias deberán coordinarse con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en particular cuando las incidencias deriven de situaciones de enfermedad profesional, accidente de trabajo o adaptación del puesto, asegurando la confidencialidad de los datos médicos y el cumplimiento del deber de reserva previsto en la normativa sanitaria y de protección de datos.

Disposición Adicional Tercera. Aplicación en entidades instrumentales y entes dependientes

El presente Reglamento será de aplicación a todo el personal que preste servicios en entidades, organismos o sociedades participadas total o mayoritariamente por el Ayuntamiento de Espartinas, cualquiera que sea su forma jurídica, siempre que realicen funciones o servicios de carácter municipal o estén integradas en la gestión ordinaria del Ayuntamiento.

Las entidades afectadas deberán aprobar sus propias normas internas de control horario, adaptadas al presente Reglamento, en el plazo que determine la Concejalía de Recursos Humanos, garantizando la coherencia y compatibilidad técnica de los sistemas de registro horario y la coordinación funcional con el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En el caso de personal procedente de programas de empleo temporal o subvencionados, la responsabilidad del control horario corresponderá al Ayuntamiento a través del área gestora del programa, sin perjuicio de las obligaciones de comunicación y seguimiento derivadas de las bases reguladoras de cada convocatoria.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Habilitación normativa

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia y a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos para dictar cuantas instrucciones, resoluciones o circulares sean necesarias para la ejecución, interpretación y desarrollo del presente Reglamento, así como para la





Ayuntamiento
ESPARTINAS

actualización de los sistemas de control horario y de los procedimientos telemáticos de gestión.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme al artículo 65.2 LRBRL y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.”

QUINTO. El Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo de **quince días hábiles** previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.





Excmo. Ayuntamiento de Espartinas

CRISTINA ARCOS LLANEZA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 08/04/2026
HASH: 904d880130ac2731e6d8dfe121317e3

ANUNCIO

DOÑA CRISTINA LOS ARCOS LLANEZA, ALCALDESA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS,

HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía núm. 2026-0299, de fecha 27 de febrero de 2026, fue aprobado provisionalmente el Padrón Fiscal Municipal de la Tasa por ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS, CALZADAS Y RESERVA DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, correspondiente al año 2026.

El mismo fue publicado en el Tablón de Anuncios Municipal y en B.O.P. Sevilla núm. 44, de 5 de marzo de 2026, sin que se haya formulado alegación alguna; siendo APROBADO DEFINITIVAMENTE mediante Decreto de Alcaldía núm. 2026-0489, de fecha 8 de abril de 2026.

Lo que publica para general conocimiento.

En Espartinas, a la fecha de la firma.

La Alcaldesa Presidente,

Fdo.: Cristina Los Arcos Llaneza.





ANUNCIO AL BOP

CRISTINA LOS ARCOS LLANEZA, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Espartinas, HAGO SABER:

Que en Sesión Plenaria de fecha Local de fecha 25/03/26, en relación con el PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA PARA IMPLANTACIÓN DE USOCOMERCIAL EN EDIFICACIÓN EXISTENTE, POLÍGONO 8, PARCELA 74. ESPARTINAS(SEVILLA), por doce votos a favor 12 (9 PSOE, 2VOX y 1NO ADSCRITA), se acordó lo siguiente:

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por FEDERACIÓN PROVINCIAL ECOLOGISTAS EN ACCION-SEVILLA, sobre la base del informe jurídico obrante en el expediente, y anteriormente reproducido.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente el PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA PARA IMPLANTACIÓN DE USO COMERCIAL EN EDIFICACIÓN EXISTENTE, POLÍGONO 8, PARCELA 74. ESPARTINAS (SEVILLA), presentado por D. Santiago Salado Palomares, redactado por el arquitecto D. Francisco Javier García Chacón, necesario y previo a la licencia municipal.

TERCERO. Declarar que las actividades terciarias actualmente existentes en los terrenos de interés público y social, al ser plenamente compatibles con el régimen de suelo, ordenación territorial y urbanística y con la planificación y legislación sectorial de aplicación, y de conformidad con lo establecido en los art. 30.2 y 4 del Decreto 550/2022.

CUARTO. Conforme al Artículo 34 Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, la autorización de la presente actuación extraordinaria se establece por un plazo ilimitado para la cualificación de los terrenos, si bien, se advierte que el cese de las actividades que se desarrollan en la misma durante más de cinco años seguidos dará lugar, previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural.

QUINTO. Advertir al interesado que la prestación compensatoria en suelo no urbanizable que grava los actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, en suelos que tengan el régimen del no urbanizable, se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia, con una cuantía de hasta el diez por ciento del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos. Ésta se calculará con la presentación del Proyecto de Ejecución de las Obras.

SEXTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá, en su caso, solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación. El transcurso de dicho plazo determinará la caducidad de la autorización, previa audiencia al interesado.

SÉPTIMO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7 /2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

OCTAVO. Notificar el Acuerdo a los interesado a los efectos oportunos."

CRISTINA LOS ARCOS LLANEZA (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 06/04/2026
HASH: 904d880130ac273eabd8ef121317e3





Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

A su vez, estará a disposición de los interesados en la página web de este Ayuntamiento en el siguiente enlace:

<https://transparencia.espartinas.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Convenios-urbanisticos-del-Ayuntamiento-y-de-las-actuaciones-urbanisticas-en-ejecucion-00039/>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

La Alcaldesa
Cristina Los Arcos Llana

Cód. Validación: 75ZCPGSPYGERCPMAMVJLKHRR7
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





**Ilustrísimo Ayuntamiento
de
ESTEPA**

ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: d0aee179d6a1eaf291e8f2d6b0b3c817

ANUNCIO

DON ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTEPA.

HACE SABER: Ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, Plaza n.º 1, se ha interpuesto por EÓLICA SAN CRISTÓBAL, S.L., recurso contencioso-administrativo sustanciado en el Procedimiento Ordinario 96/2026-6, contra el Ayuntamiento de Estepa.

Mediante Resolución de Alcaldía número 1085/2026, de fecha 08/04/2026, se resuelve comparecer en forma en el Procedimiento Ordinario de referencia y emplazar a cualquier tercero que se considere interesado.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano judicial y por el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se efectúa la publicación del presente Edicto, para que, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de NUEVE DÍAS, ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, si no se personan continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Estepa, a la fecha de la firma electrónica.
EL ALCALDE,

Fdo.: Antonio Jesús Muñoz Quirós.





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

ANUNCIO

Asunto: Nombramiento como personal funcionario de carrera en tres plazas de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala administrativa, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024, correspondientes al turno libre

Expediente: 2025/OSE_01/000086

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hacen público las siguientes Resoluciones de nombramiento de personal funcionario de carrera:

- Resolución de Alcaldía n.º 645 de fecha 08/04/2026, por la que se nombra a don Antonio María Gutiérrez de la Rosa, con DNI ***1832**, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gerena, en plaza de Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, adjudicándole con carácter definitivo el puesto de la Relación de Puestos de Trabajo n.º F36.2 Hacienda Tesorería.
- Resolución de Alcaldía n.º 644 de fecha 08/04/2026, por la que se nombra a doña María Argentina Segovia Ignacio, con DNI ***9774**, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gerena, en plaza de Administrativa perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, adjudicándole con carácter definitivo el puesto de la Relación de Puestos de Trabajo n.º F05 Área de Urbanismo.
- Resolución de Alcaldía n.º 643 de fecha 08/04/2026, por la que se nombra a doña Carmen Márquez Martín, con DNI ***2375**, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gerena, en plaza de Administrativa perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, adjudicándole con carácter definitivo el puesto de la Relación de Puestos de Trabajo n.º F32.2 Secretaría.

En Gerena, a la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde Presidente

Javier Fernández Gualda

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7R6OICBQX4LD6C4LWT45HGME | Fecha | 09/04/2026 09:23:57 |
| 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 | JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE) | | |
| Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R6OICBQX4LD6C4LWT45HGME | Página | 1/1 |





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 06/04/2026
HASH: d1851c3dd380ba8e7a018874c52ae03



DON JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor

HAGO SABER:

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia **2026-1086 de 17 de Marzo**, se ha acordado efectuar el nombramiento como funcionaria interina a **Doña María del Mar Sánchez Nieto, con número de DNI ***0629****, para el programa para la Gestión del Plan de Actuación Integrado (PAI) con categoría de **Arquitecto**, con las retribuciones, trienios y demás complementos salariales que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia **2026-1306 de 1 de Abril**, se ha acordado efectuar el nombramiento como funcionario interino a **Don José Luís Ortíz Garrido, con número de DNI ***5669****, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, con categoría de **Auxiliar Administrativo.**, con las retribuciones, trienios y demás complementos salariales que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Mairena del Alcor, en la fecha indicada en el margen de firma de este documento.

EL ALCALDE- PRESIDENTE



SERVICIO VELA BELLILO (de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 05/04/2026
HASH: 360036f242657637162214782f0db1



AYUNTAMIENTO
de
EL PEDROSO (Sevilla)

Expediente nº: 165/2026

6.- Anuncio BOP

Procedimiento: Arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal por Concurso

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía Nº 2026-0300 de fecha 01/04/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento del bar-restaurante de la piscina municipal, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento del siguiente bien inmueble:

| | |
|---------------------------|---|
| Referencia catastral | 6724001TG5962N0001UQ |
| Localización | Paseo del Espino Nº 2, dentro del recinto de la piscina municipal. El Pedroso (Sevilla) |
| Clase: | Bien patrimonial |
| Superficie: | 173,50 m2 |
| Código inventario bienes: | 1.1.1.101 |
| Uso: | Bar-restaurante con almacén piscina municipal |
| Año de Construcción: | Construido por Administración en Julio de 1990 |

2. El plazo para la presentación de ofertas será de quince días desde la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio.

3. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://www.elpedroso.es>].

En El Pedroso a fecha de firma digital.
El Alcalde,

Cód. Validación: 65TANVKTNDMKPCAVZXAJKGP
Verificación: <https://elpedroso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





ANUNCIO BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

Hago saber: Que Por Decreto 2023/2026 de fecha 7 de abril de 2026, se acuerda aprobar lo siguiente:

PRIMERO.- APROBAR los Padrones Fiscales correspondientes al ejercicio corriente, emitidos por el Servicio de Gestión Tributaria cuyo resumen se detalla en el cuadro siguiente:

| CONCEPTO | CARÁCTER | OBJETOS TRIBUTARIOS | IMPORTE |
|-------------------------------------|----------|---------------------|-----------------------|
| IBI URBANA | ANUAL | 24.080 | 8.464.923,16 € |
| IBI RUSTICA | ANUAL | 535 | 936.067,73 € |
| I.B.I. BICE | ANUAL | 100 | 426.204,54 € |
| ENTRADA Y RESERVAS ANUAL | ANUAL | 3.688 | 87.496,60 € |
| RESERVA DE ESPACIO | ANUAL | | 13.236,42 € |
| RSU RESIDENCIAL, V.T.E y P.L. ANUAL | ANUAL | 15.414 | 2.429.708,76€ |
| BASURA COMERCIO | ANUAL | 1.162 | 116.763,21 € |
| TRATAMIENTO EN VERTEDERO | ANUAL | | 77.964,44 € |
| OCUP.MESAS SILLAS Y VELADORES | ANUAL | 50 | 16.529,55 € |
| IMPORTE TOTAL EUROS | | | 12.568.894,41€ |

SEGUNDO.- RECONOCER en la contabilidad municipal, el total de derechos establecidos en el Resuelve Primero con los ajustes que pudieran realizarse en la tramitación de aceptación del cargo por los órganos recaudatorios. Siendo las aplicaciones presupuestarias de los conceptos tributarios que se imputarán al presupuesto de ingresos del ejercicio 2026 las siguientes, según correspondan:

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | PARTIDA PRESUPUESTARIA |
|---------------------------|---|
| 11200 | I.B.I. de Naturaleza rústica |
| 11300 | I.B.I. de Naturaleza urbana y BICE |
| 33100 | Tasa por entrada vehículos a través de las aceras |
| 30200 | Tasa recogida de Residuos Sólidos Urbanos |
| 33901 | Tasa por ocupación vía pública con mesas y sillas |

TERCERO.- Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de La Rinconada, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La expresada publicación de los padrones fiscales produce efectos de notificación de los recibos incluidos en la misma.



NOS DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Área de Seguridad Ciudadana y Recursos Humanos
Dirección General de Recursos Humanos
Servicio de Selección, Contratación y
Gestión de Recursos Humanos
Departamento de Selección

ANUNCIO

**CONVOCATORIA PARA PROVEER 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR
VETERINARIO/A**

Por medio del presente anuncio se hace público que las personas aspirantes admitidas al referido proceso selectivo quedan convocadas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición de la citada convocatoria el día **28 de mayo de 2026 a las 11:00 horas**, en el edificio municipal Hogar Virgen de los Reyes, sito en la calle Fray Isidoro de Sevilla, número 1, Sevilla, debiendo ir provistos del documento de identidad. El llamamiento de las personas aspirantes comenzará a las 10:30 h.

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL
(documento firmado electrónicamente)
Fernando Manuel Gómez Rincón

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | bQXUW9iMtVuvO6GRtP13Jg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Fernando Manuel Gomez Rincon | Firmado | 08/04/2026 14:22:34 |
| Observaciones | | Página | 1/1 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/bQXUW9iMtVuvO6GRtP13Jg== | | |



De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto administrativo dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, se publica para que sirva de notificación, la Resolución del Sr. Gerente de Urbanismo que a continuación se relaciona:

El Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, como autoridad competente, dicta resolución número 3633 de fecha 9 de abril de 2026, aprobando las normas dirigidas a la regulación del HORARIO DE LAS CASETAS, ATRACCIONES Y OTRAS ACTIVIDADES RECREATIVAS IMPLANTADAS EN EL RECINTO DE LA FERIA DE ABRIL DE 2026, con el siguiente tenor literal:

Por la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente se ordenó la incoación de expediente para la regulación del horario de las casetas, atracciones y otras actividades recreativas implantadas en el recinto de la Feria para su celebración en 2026. Instruido el expediente, y emitido informe por el Jefe de Servicio de Disciplina Medioambiental de la GUMA, el Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 27 apartado 30 de los Estatutos, **RESUELVO**:

PRIMERO.- El horario máximo de funcionamiento de las casetas de la *Feria de Sevilla* durante la duración oficial de la misma será el comprendido entre las 12:00 y las 6:00 horas; durante la media hora anterior a la hora de cierre, el titular de la caseta deberá haber llevado a cabo las medidas recogidas en el artículo 21 del referido *Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía*. Finalizada *Feria*, el cierre de las casetas se producirá a las 0:00 h del día 26 de abril o, en su caso, a la terminación del espectáculo pirotécnico.

SEGUNDO.- El horario de cualquier actividad recreativa y de venta implantada dentro del recinto ferial será asimismo el comprendido entre las 12:00 y las 6:00 horas. La finalización de la *Feria* (0:00 h del día 26 de abril), determinará la hora definitiva de cierre de estas actividades.

TERCERO.- Se establece como horario máximo de funcionamiento de las atracciones recreativas ubicadas en el recinto ferial el comprendido entre las 11:00 y las 6:00 horas. La finalización de la *Feria* (0:00 h del día 26 de abril), determinará asimismo la hora de cierre definitivo de estas actividades.

CUARTO.- Los expedientes sancionadores por infracciones a las determinaciones contenidas en la presente *Resolución* se tramitarán de acuerdo con lo establecido por la *Ordenanza reguladora de obras y actividades*, la *Ordenanza contra la contaminación acústica, ruidos y vibraciones*, la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de *espectáculos públicos y actividades recreativas* y demás normativa aplicable. Asimismo, podrán aplicarse dentro del recinto ferial las medidas provisionales relacionadas en el apartado g) las **NORMAS DIRIGIDAS A LOCALES DESTINADOS VENTA DE ALIMENTOS Y OTROS DURANTE LA FERIA DE ABRIL DE 2026** y en el apartado g) de las **NORMAS DIRIGIDAS A LOCALES DE HOSTELERÍA, OCIO Y ESPARCIMIENTO DURANTE LA FERIA DE SEVILLA DE 2026**, aprobadas por sendas *Resoluciones* del Sr. Gerente de la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*

QUINTO.-A efectos de la *Resolución* que se propone, el período de *Feria de Abril* comprende desde el día 21 de abril al 26 de abril del año en curso. Fuera de este período,

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | HN7vyTO90Nqi0fDhBvaKvQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:17:27 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HN7vyTO90Nqi0fDhBvaKvQ== | | |





Área de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda
Servicio de Disciplina Medioambiental de la GUMA
Sección de Documentación y Administración

las atracciones recreativas y demás actividades autorizadas por el *Área de Fiestas Mayores* ajustarán sus horarios a lo determinado en la normativa de aplicación y a lo establecido en sus respectivas autorizaciones.

SEXO.- Esta disposición se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de las determinaciones que, para el período temporal indicado, se contengan en las *Resoluciones* que en su caso aprueben el *Servicio de Fiestas Mayores*, la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente* en materia de veladores, así como las que se recojan en la *Ordenanza Municipal de la Feria de Abril de Sevilla*.

SÉPTIMO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Fdo. Antonio Díaz Arroyo

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | HN7vyTO9ONqi0fDhBVaKvQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:17:27 |
| Observaciones | | Página | 2/2 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HN7vyTO9ONqi0fDhBVaKvQ== | | |



De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto administrativo dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, se publica para que sirva de notificación, la Resolución del Sr. Gerente de Urbanismo que a continuación se relaciona:

El Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, como autoridad competente, dicta resolución número 3634 de fecha 9 de abril de 2026 aprobando las normas de AMPLIACIÓN DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE DETERMINADOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DURANTE LA FERIA DE ABRIL DE 2026, con el siguiente tenor literal:

Por la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente se ordenó la incoación de expediente para ampliar el horario de cierre general de los establecimientos públicos de hostelería durante la celebración de Feria de Sevilla 2026. Instruido el expediente, y emitido informe por el Jefe de Servicio de Disciplina Medioambiental de la GUMA, el Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 27 apartado 30 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Autorizar con carácter excepcional la ampliación del horario de cierre de los establecimientos de hostelería que dispongan de su acceso por **avenida Flota de Indias, avenida Adolfo Suárez y glorieta de las Cigarreras**, hasta las **4:00 h (5:00 h los viernes, sábados y vísperas de festivos)**, durante la celebración de la *Feria*, todo ello de conformidad con el artículo 6.7 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de *Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía*, así como del artículo 23 del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el *Catálogo de Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Andalucía y se regulan sus modalidades régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre*.

Los establecimientos que se acojan a esta ampliación de horario tendrán que cerrar como mínimo dos horas de cada veinticuatro de cada día, con el fin de realizar las tareas de limpieza y mantenimiento necesarias, en aplicación de artículo 23.2 del referido Decreto 155/2018.

SEGUNDO.-En lo que se refiere a los veladores autorizados pertenecientes a los establecimientos afectados, y a falta de disposición expresa que se dicte en otro sentido, deberán de cesar en su funcionamiento como máximo a las 2:00 h.

TERCERO.-Lo expuesto tendrá efectos durante el período de *Feria*, que comprende los días **21 al 26 de abril** del año en curso.

CUARTO.-Comunicar a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y a la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Sevilla la presente Resolución, en aplicación de lo preceptuado en el artículo 23.1 *in fine* del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el *Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Andalucía y se regulan sus modalidades régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre*.

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | s3AqgxhUff8UtStjGCnL+Q== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:32:11 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/s3AqgxhUff8UtStjGCnL+Q== | | |





Área de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda
Servicio de Disciplina Medioambiental de la GUMA
Sección de Documentación y Administración

QUINTO.-Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Fdo. Antonio Díaz Arroyo

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | s3AqgxhUff8UtStjGCnL+Q== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:32:11 |
| Observaciones | | Página | 2/2 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/s3AqgxhUff8UtStjGCnL+Q== | | |



De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto administrativo dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, se publica para que sirva de notificación, la Resolución del Sr. Gerente de Urbanismo que a continuación se relaciona:

El Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, como autoridad competente, dicta resolución número 3631 de fecha 9 de abril de 2026 aprobando las normas dirigidas a LOCALES DE HOSTELERÍA, OCIO Y ESPARCIMIENTO DURANTE LA FERIA DE ABRIL DE 2026, con el siguiente tenor literal:

La *Feria de Sevilla* constituye un evento que supone la concentración de una gran cantidad de personas en un espacio físico limitado, ubicado en un entorno con predominio del uso residencial, lo cual aconseja dictar una regulación cuya principal prioridad se encamine a salvaguardar la seguridad de la ciudadanía en su conjunto.

Uno de los aspectos de obligado abordaje para prevenir incidentes en la vía pública y comportamientos ciudadanos no deseados es el relativo a la venta de bebidas alcohólicas y su consumo fuera de los establecimientos hosteleros o de las terrazas de veladores legalmente autorizadas, lo cual da lugar en el recinto ferial a problemas de seguridad ciudadana debido a la concentración de personas en espacios libres destinados a vías de evacuación, lesiones e incidentes derivados de los residuos generados por los envases de cristal y metálicos que se arrojan o depositan en la vía pública o en el propio recinto ferial, que contribuyen al deterioro de la imagen de la *Feria* y, por ende, de la propia ciudad, cuya proyección exterior se ve afectada negativamente.

Al objeto de evitar estas situaciones resulta necesario adoptar determinadas medidas que actúen como complemento de otras, activadas desde el ámbito municipal en el mismo sentido. Es evidente que actuaciones normalmente practicadas como el desarrollo de campañas de sensibilización, el aumento de las labores de limpieza pública y el incremento de la vigilancia policial, no son suficientes por sí solas para garantizar la ausencia de los incidentes y situaciones aludidos.

Ante esta evidencia, como complemento de las acciones de control regularmente implementadas, resulta justificado adoptar medidas equilibradas de carácter restrictivo, orientadas a evitar el consumo callejero de bebidas alcohólicas. En cualquier circunstancia, estas mínimas restricciones se entienden motivadas, considerándose justificadas por razones imperiosas de interés general y de seguridad, salud y orden público, así como para la protección de los consumidores y del medio ambiente y entorno urbano (artículo 3.11 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, *sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio*). En concreto, con estas medidas se pretende dificultar la disponibilidad del material procedente de establecimientos hosteleros cercanos (como envases de cristal o metálicos) susceptible de ser utilizado de forma incorrecta; en todo caso, el Ayuntamiento adopta estas medidas en un claro ejercicio de proporción, no influyendo en modo alguno en la actividad de suministro a domicilio.

De acuerdo con ello, desde el Ayuntamiento se llama a la concienciación y cooperación de todos los titulares y responsables de los establecimientos afectados, y aboga por el cumplimiento de determinadas normas y obligaciones recogidas en diversas Ordenanzas municipales, al tiempo que, con fundamento en otras (el Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la *Norma Básica de Protección Civil*, el *Plan Específico de Coordinación de la Feria de Abril 2026* -como desarrollo de la anterior-, la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, *de protección de la seguridad ciudadana* y la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, *de espectáculos públicos y actividades recreativas de*

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:05:41 |
| Observaciones | | Página | 1/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | | |



Andalucía y su desarrollo reglamentario) se establecen, por imperiosa necesidad, medidas de organización, criterios operativos, medidas de intervención y límites horarios a determinadas actividades en lugares concretos de la ciudad.

Por otra parte, también surgen conflictos debido al funcionamiento de las actividades de hostelería cercanas al recinto ferial, cuyo uso se intensifica en estas fechas, con notable incremento de aforo y a veces con clientes consumiendo fuera de los espacios habilitados; asimismo, aparecen determinadas actividades clandestinas que desarrollan usos comerciales o de hostelería al margen de la legalidad, a menudo ocupando espacios no adecuados y surtiendo a quienes consumen en la vía y espacios públicos.

Por todo lo indicado en cuanto antecede, se considera conveniente realizar un **recordatorio de la aplicación de determinadas normas y obligaciones ya existentes** (recogidas fundamentalmente en diversas *Ordenanzas* municipales), al tiempo que, con fundamento en determinadas normas (entre otras, el Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la *Norma Básica de Protección Civil*, el *Plan Específico de Coordinación de la Feria de Abril 2026* -como desarrollo de la anterior-, la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de *protección de la seguridad ciudadana* y la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de *espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía* -y su desarrollo reglamentario-), así como **establecer medidas de organización, criterios operativos y medidas de intervención** aplicables a determinadas actividades y comportamientos en esta zona concreta de la ciudad.

En otro orden de cosas, y a falta de determinación expresa en la *Ordenanza de Feria*, se hace necesario establecer el horario de funcionamiento de estas actividades cuando se desarrollan dentro del recinto ferial; a este respecto, el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el *Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre*, establece en su artículo 19.3 que el horario de apertura y cierre de los recintos feriales de iniciativa municipal puede ser libremente determinado por el Ayuntamiento correspondiente, de manera que desde hace años se fija mediante *Resolución* municipal aprobada a la par que estas normas, afectando la regulación establecida, entre otras, a las actividades recreativas en general ubicadas en el recinto.

Para garantizar el estricto cumplimiento de la presente *Resolución*, en garantía de la seguridad y convivencia de los ciudadanos, teniendo en cuenta que, en aplicación del *Plan Territorial de Emergencia de la Ciudad de Sevilla* y del *Plan Específico de la Feria de Abril 2026*, y ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de emergencia, se recuerdan las medidas provisionales de clausura preventiva de establecimientos y actividades que pueden ser aplicadas, ya previstas en la normativa actual.

Por lo expuesto, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 27 apartado 30 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar esta *Resolución dirigida A LOCALES DE HOSTELERÍA, OCIO Y ESPARCIMIENTO DURANTE LA FERIA DE SEVILLA DE 2026:*

A) HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES

a1) Horarios de apertura y cierre de las actividades de hostelería y esparcimiento situadas fuera del recinto ferial

A salvo de que se apruebe una *Resolución* expresa en determinadas zonas cercanas al recinto ferial, donde se establezcan horarios especiales, durante la *Feria* **regirán los horarios a las que están sometidas durante el resto del año, y en su caso, el que figure en el título de la licencia de que dispongan.** En este sentido, los horarios de las

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | GamHeebw+KawFxcgJSUS1eQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:05:41 |
| Observaciones | | Página | 2/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/GamHeebw+KawFxcgJSUS1eQ== | | |



actividades sujetas al *Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía* son los establecidos en su Capítulo III, siempre que en la correspondiente *licencia o declaración responsable* no figure una mayor limitación derivada de la aplicación de la anterior *Ordenanza de protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones*, cuando no se haya solicitado y obtenido ampliación de horario mediante el procedimiento recogido en la **Resolución, de 20 de febrero de 2015, de la Comisión municipal de Actividades del Ayuntamiento de Sevilla** ("Procedimiento de legalización de ampliaciones de actividades mediante aumento de horario o disposición de aparatos de televisión y otras instalaciones") publicada en el B. O. P. de Sevilla de 6 de octubre de 2015.

a2) Horarios de apertura y cierre de las actividades incluidas en el recinto ferial

El horario de apertura de los establecimientos de hostelería situados en el interior del recinto ferial se atenderá a lo establecido en la *Resolución* específica que se dicte al efecto, y en su defecto a lo que se establezca en la presente *Resolución*.

B) CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE HOSTELERÍA**b1) Actividades situadas fuera del recinto ferial**

Se recuerda la obligación establecida por el Anexo VIII de la *Ordenanza reguladora de obras y actividades* y en el artículo 10.B.3 de la *Ordenanza municipal contra la contaminación acústica, ruidos y vibraciones*, de que estos establecimientos funcionen en general con puertas y ventanas cerradas (lo que excluye, asimismo, el funcionamiento careciendo de cerramiento de fachada), sin perjuicio de su apertura y cierre para acceso y servicio de veladores autorizados, en su caso (dado que la correcta ventilación debe resolverse, incluso con los huecos cerrados, empleando los medios mecánicos que procedan).

Los titulares cuidarán de que los clientes consuman en el interior del local y en las zonas exteriores en su caso autorizadas (veladores), impidiendo que se ubiquen en otras zonas (fachadas, alerjones, ventanas mostradores autorizados para servicio de veladores, de pie en el espacio de veladores no previstos para ello, etc.), considerándose en otro caso responsables o cooperadores necesarios de la contaminación acústica producida por efectos indirectos (artículo 5 de la *Ordenanza contra la contaminación acústica, ruidos y vibraciones*).

Los establecimientos deberán mantener expeditas puertas de salida y vías de evacuación, y a tal fin la mercancía que se acopie deberá disponerse fuera de las zonas de público, de paso, pasillos, vestíbulos de aseos, aseos, etc., debiendo ubicarse en los espacios de almacenaje previstos en la documentación técnica que sirvió de base a la concesión de las correspondientes licencias o a la presentación de las declaraciones responsables.

Toda actividad ha de funcionar de acuerdo con la licencia o declaración responsable que la habilita para ello, respetando las condiciones recogidas en la documentación técnica presentada en su día; ello implica que no podrán funcionar en el caso de avería o mal funcionamiento de alguna instalación o elemento esencial, entre ellos, los aseos de obligada disposición para el uso de clientes. Asimismo, se recuerda la obligación de tener a disposición de la inspección municipal en el establecimiento la documentación relativa a la legalización de la actividad (y en todo caso la documentación técnica, así como los certificados de revisión periódica de las instalaciones que lo requieran, en especial, por ser exigibles a todo local de pública concurrencia, los relativos a las **instalaciones eléctricas de baja tensión y de gas**), así como la documentación relativa al seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas (*Decreto 109/2005, de 26 de abril*).

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:05:41 |
| Observaciones | | Página | 3/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | | |



Por último, se recuerda a los titulares de establecimientos sometidos a legalización mediante licencias y declaraciones responsables que **deben destinar exclusivamente los mismos al desarrollo de los usos legalizados.**

b2) Actividades situadas en el recinto ferial

Las actividades de hostelería ubicadas en el interior del recinto ferial funcionarán ateniéndose a lo establecido en la *Ordenanza Municipal de la Feria de Abril de Sevilla* y a las condiciones específicas que les sean aplicables, en función del tipo de actividad y las instalaciones de que dispongan.

C) VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

De acuerdo con el *Decreto 167/2002, de 4 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de adicciones*, se recuerda la prohibición general de la venta de alcohol a menores y la prohibición de venta de bebidas alcohólicas entre las 22:00 y las 8:00 h, incluso la de carácter ambulante y la efectuada a distancia.

D) ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS INADECUADOS

Se consideran locales inadecuados para el consumo de alimentos y bebidas, los destinados habitualmente a otros usos, como portales, quioscos, soportales, zaguanes, habitaciones de viviendas, garajes, espacios libres exteriores o interiores y locales en bruto (aun en régimen temporal), entre otros. Las declaraciones responsables que en su caso se presenten a la inspección municipal o a la *Policía Local* para intentar respaldar estas actuaciones ilícitas se considerarán ineficaces a todos los efectos, aun cuando no se haya emitido la correspondiente *Resolución*, al considerarse nulas de pleno derecho.

E) ESTABLECIMIENTOS AFECTADOS POR EL ESPECTÁCULO PIROTÉCNICO DEL FINAL DE FERIA

En aplicación de la IT-6 del *Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería*, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, los establecimientos públicos incluidos dentro de las *Zonas de Riesgo y de Seguridad de público* establecidas por la autorización de la *Delegación del Gobierno* para la realización del espectáculo pirotécnico final de *Feria* (lo cual incluye, entre otras, la zona de los *Muelles de las Delicias y Nueva York*, en el entorno del *Puente de Los Remedios*) **no podrán desarrollar su actividad ni acoger público alguno en sus instalaciones desde una hora antes del inicio del espectáculo (23:00 h del 26 de abril) hasta la completa finalización del mismo (y nunca antes de las 0:30 h del 27 de abril)**. A este respecto, los locales afectados serán notificados de dicha circunstancia.

F) INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones a las determinaciones contenidas en la presente disposición se tramitarán de acuerdo con el régimen contenido en la *Ordenanza reguladora de obras y actividades* (artículos 107 a 115), la *Ordenanza contra la contaminación acústica, ruidos y vibraciones* (artículos 44 a 49) y demás normativa aplicable.

G) MEDIDAS PROVISIONALES

En aplicación de los artículos 21 de la *Ley Orgánica 4/2015, de Protección de la Seguridad Ciudadana*, 1.3.c), 9.c) (en consonancia con el 54.3), 12.1, 14.1, 15 y 18 del *Reglamento de inspección, control y régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía*, y (en actividades no sujetas al mismo), 101 a 106 de la *Ordenanza reguladora de obras y actividades*, los agentes de la *Policía Local* y el personal en cada caso facultado para ello, podrán **clausurar, precintar o suspender el ejercicio de la actividad**, ante la constatación de infracciones administrativas, bien hasta el levantamiento de esta medida por el órgano encargado de la instrucción del procedimiento, o bien sólo temporalmente, atendiendo a la gravedad y características de los incumplimientos detectados; en este sentido, la medida de suspensión temporal se adoptará por el tiempo estrictamente necesario para garantizar el cumplimiento de la legalidad y hasta

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:05:41 |
| Observaciones | | Página | 4/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | | |



la desaparición de las causas que motivaron su adopción, levantándose la correspondiente acta de infracción, donde además de detallar los hechos denunciados se harán constar las medidas provisionales que se hayan adoptadas, que será remitida a la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*, para la instrucción del correspondiente expediente sancionador.

A efectos de aplicar las referidas medidas, se valorará la necesidad de su adopción, teniendo en cuenta, entre otros factores: existencia de reincidencia, especial situación de peligro o grave riesgo para los bienes o la seguridad e integridad física de las personas, perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades, contravención de lo regulado en materia de restricciones especiales, horarios de apertura y cierre de actividades, desarrollo en establecimientos inadecuados o dotados de instalaciones no autorizadas, ejercicio no conforme a las condiciones de funcionamiento autorizadas o declaradas, incumplimiento de requisitos esenciales establecidos en la normativa de aplicación, alteración de condiciones normales de seguridad, salubridad, higiene y medio ambiente, producción de daños a la riqueza pública o privada o producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas, y atendiendo en todo caso a su consideración como infracción grave o muy grave tipificada por la normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas.

H) VIGENCIA Y APLICACIÓN

La presente disposición entrará en vigor, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y recogida en el *Plan Específico de Coordinación Feria 2026*, a las 12:00 h del día 20 de abril de 2026 y regirá hasta las 1:00 h del día 27 de abril de 2026.

Esta disposición se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de las determinaciones que, para el período temporal indicado, se contengan en las Resoluciones que en su caso aprueben el Servicio de Fiestas Mayores, la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente en materia de veladores, así como las que se recojan en la Ordenanza Municipal de la Feria de Abril de Sevilla.

SEGUNDO.-Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Fdo. Antonio Díaz Arroyo

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:05:41 |
| Observaciones | | Página | 5/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/GamHeebw+KawFxxgJSUS1eQ== | | |



De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto administrativo dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, se publica para que sirva de notificación, la Resolución del Sr. Gerente de Urbanismo que a continuación se relaciona:

El Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, como autoridad competente, dicta resolución número 3632 de fecha 9 de abril de 2026, aprobando normas aplicables a LOCALES DESTINADOS A VENTA DE ALIMENTOS Y OTROS, DURANTE LA FERIA DE ABRIL DE 2026, con el siguiente tenor literal:

La *Feria de Sevilla* constituye un evento que supone la concentración de gran cantidad de personas en un espacio físico limitado, ubicado en un entorno con predominio del uso residencial, lo cual aconseja dictar una regulación cuya principal prioridad se encamine a salvaguardar la seguridad de la ciudadanía en su conjunto.

Uno de los aspectos de obligado abordaje para prevenir incidentes en la vía pública y comportamientos ciudadanos no deseados es la venta de bebidas alcohólicas para su consumo en la vía pública o en las calles del recinto ferial, lo cual da lugar a problemas de seguridad ciudadana debido a la concentración de personas en espacios libres destinados a vías de evacuación, lesiones e incidentes derivados de los residuos generados por los envases de cristal y metálicos que se arrojan o depositan en la vía pública o en el recinto ferial, que contribuyen al deterioro de la imagen de la *Feria* y, por ende, de la propia ciudad, cuya proyección exterior se ve afectada negativamente.

Al objeto de evitar estas situaciones resulta necesario adoptar determinadas medidas que actúen como complemento de otras, ya activadas desde el ámbito municipal en el mismo sentido. Es evidente que actuaciones normalmente practicadas como el desarrollo de campañas de sensibilización, el aumento de las labores de limpieza pública y el incremento de la vigilancia policial, no son suficientes por sí solas para garantizar la ausencia de incidentes y situaciones como las antes aludidas.

Ante esta evidencia, como complemento de las acciones de control regularmente implementadas, resulta justificado adoptar medidas equilibradas, orientadas a evitar el consumo callejero de bebidas alcohólicas. Estas medidas se entienden motivadas, considerándose justificadas por razones imperiosas de interés general y de seguridad, salud y orden público, así como para la protección de los consumidores y del medio ambiente y entorno urbano (artículo 3.11 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre *sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio*); en todo caso, el Ayuntamiento adopta estas medidas en un claro ejercicio de proporción, no influyendo en la actividad normal del suministro a domicilio.

De acuerdo con ello, el Ayuntamiento apela a la concienciación y cooperación de los titulares y responsables de establecimientos afectados, y aboga por el cumplimiento de determinadas normas y obligaciones recogidas en diversas Ordenanzas municipales, al tiempo que, con fundamento en otras (el Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la *Norma Básica de Protección Civil*, el *Plan Específico de Coordinación de la Feria de Abril de 2026* -como desarrollo de la anterior-, la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, *de protección de la seguridad ciudadana* y la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, *de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía* -y su desarrollo reglamentario-) se establecen, por imperiosa necesidad, medidas de organización, criterios operativos, medidas de intervención y límites horarios a determinadas actividades en lugares concretos de la ciudad.

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | B+DER9sce1WJOVZAmnv1zw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:12:32 |
| Observaciones | | Página | 1/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/B+DER9sce1WJOVZAmnv1zw== | | |



En otro orden de cosas, y a falta de determinación expresa en la *Ordenanza de Feria*, se hace necesario establecer el horario de funcionamiento de estas actividades cuando se desarrollan dentro del recinto ferial; a este respecto, el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el *Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre*, establece en su artículo 19.3 que el horario de apertura y cierre de los recintos feriales de iniciativa municipal puede ser libremente determinado por el Ayuntamiento correspondiente, de manera que desde hace años se fija mediante *Resolución* municipal aprobada a la par que estas normas, afectando la regulación establecida tanto a las casetas como a puestos, tenderetes y actividades comerciales en general ubicadas en el recinto.

Para garantizar el estricto cumplimiento de la presente *Resolución*, en garantía de la seguridad y convivencia de los ciudadanos, teniendo en cuenta que, en aplicación del *Plan Territorial de Emergencia de la Ciudad de Sevilla* y del *Plan Específico de la Feria de Abril 2026*, ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de emergencia, se recuerdan las medidas provisionales de clausura preventiva de establecimientos y actividades que pueden ser aplicadas, ya previstas en la normativa actual.

Por lo expuesto, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 27 apartado 30 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar esta *Resolución dirigida a DETERMINADOS LOCALES DESTINADOS A LA VENTA DE ALIMENTOS Y OTROS DURANTE LA FERIA DE ABRIL DE 2026:*

A) HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES QUE INCLUYAN VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE ALIMENTACIÓN

a1) Actividades situadas fuera del recinto ferial

Los horarios de estas actividades serán los establecidos en cada licencia o declaración responsable, y en su defecto regirán las determinaciones establecidas por los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 1/2004, de 21 de diciembre, de *horarios comerciales* y 16 a 20 del *Texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía* (Decreto legislativo 1/2012, de 20 de marzo), debiendo cumplirse las exigencias que a tal efecto se determinan en su artículo 17 y en el 79.3.e) de la *Ordenanza reguladora de obras y actividades* relativas a la publicidad de horarios de venta.

En todo caso se mantendrá la limitación horaria de cierre que rige en las zonas declaradas *Acústicamente Saturadas* para los comercios de alimentación y bebidas (de 22:00 a 8:00 h) afectados por dichas declaraciones (implantados con posterioridad a la declaración). Esta limitación rige para todos los establecimientos ubicados en dichas zonas legalizados mediante *declaraciones responsables*, así como para todos los establecimientos que cuenten con licencias concedidas en su día mediante el *Procedimiento Abreviado* recogido en la entonces vigente *Ordenanza municipal de tramitación de licencias de apertura de establecimientos* de 1994 y en la posterior *Ordenanza municipal de actividades* de 2001 (y que se recoge en el título de concesión de las correspondientes licencias).

Las "zonas de degustación", caso de existir, deberán estar recogidas en la documentación técnica con la que se concedieron las correspondientes licencias o se adjuntaron a las declaraciones responsables, y en ningún caso podrán funcionar de modo que convierta de facto la actividad comercial en un establecimiento de hostelería.

En relación con la venta a distancia, se recuerda la prohibición establecida por el artículo 3 de la *Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia*

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:12:32 |
| Observaciones | | Página | 2/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | | |



de determinadas actividades de ocio en los espacios libres de los municipios de Andalucía, concretada en nuestra ciudad por la *Resolución 28 de noviembre de 2006*, de la que tomó conocimiento la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla el 3 de noviembre de 2008, de la prohibición de actividades comerciales de aprovisionamiento de bebidas de cualquier tipo para su **consumo en los espacios abiertos** mediante encargos realizados por vía telefónica, mensajería, vía telemática o cualquier otro medio; dicha prohibición se hace extensiva a la venta a distancia de hielo y de cualquier tipo de alimentos previstos para su consumo en dichos espacios abiertos.

a2) Actividades situadas en el interior del recinto ferial

Las actividades de venta ubicadas en el interior del recinto ferial han de ajustar su horario de funcionamiento al fijado para las casetas, de acuerdo con la *Resolución* que se dicte al respecto.

B) APERTURA EN DOMINGOS Y FESTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE LIBERTAD HORARIA

Se recuerda que el calendario de domingos y festivos en los que los establecimientos comerciales no sujetos a régimen de libertad horaria pueden permanecer abiertos al público durante el año 2026 se encuentra regulado en la Orden de 23 de junio de 2025 ("*Calendario de domingos y festivos en los que los establecimientos comerciales podrán permanecer abiertos al público durante el año 2026*").

Además, en el distrito municipal de "Triana" rige la "*Declaración como zona de gran afluencia turística, a los efectos de horarios comerciales*", establecida por *Resolución* de 30 de diciembre de 2022, de la *Dirección General de Comercio* de la *Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo* aplicable, entre otros, durante el mes de abril.

C) VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Se recuerda la prohibición de venta de bebidas alcohólicas durante el horario comprendido entre las 22:00 y las 8:00 h del día siguiente en establecimientos en los que no esté autorizado el consumo (o en aquellos que dispongan de tal autorización, cuando se pretendan adquirir para no ser consumidas en el mismo), incluso la efectuada a distancia, según establece el artículo 3 del Decreto 167/2002, de 4 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la *Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de adicciones*).

En aplicación de la normativa referida, se recuerda asimismo la prohibición general, en cualquier horario, de la venta de alcohol a menores, así como la de venta de alcohol, incluso la de carácter ambulante.

D) ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS INADECUADOS

Se consideran locales inadecuados para la venta de alimentos y bebidas, los destinados habitualmente a otros usos, como portales, quioscos, soportales, zaguanes, habitaciones de viviendas, garajes, espacios libres exteriores o interiores y locales en bruto (aun en régimen temporal), entre otros. Las declaraciones responsables que en su caso se presenten a la inspección municipal o a la *Policía Local* para intentar respaldar estas actuaciones ilícitas se considerarán ineficaces a todos los efectos, aun cuando no se haya emitido la correspondiente *Resolución*, al considerarse nulas de pleno derecho.

Se recuerda a los titulares de autorizaciones para venta ambulante la prohibición de disponer de elementos anexos no autorizados (compresores, congeladores, maquinaria frigorífica, etc.) y la obligación de limitar los productos expendidos a los autorizados.

Por último, se recuerda a todos los titulares de establecimientos sometidos a legalización mediante licencias y declaraciones responsables que **deben destinar exclusivamente los mismos al desarrollo de los usos legalizados**.

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:12:32 |
| Observaciones | | Página | 3/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | | |



E) MÁQUINAS AUTOMÁTICAS DE VENTA

No podrán disponerse máquinas automáticas de venta fuera del ámbito de los establecimientos a las que se hallen adscritas, ni aunque se coloquen enrasadas con las fachadas de éste; sólo se entenderán legalizadas si se recoge su disposición interior en la documentación técnica adjunta o vinculada a las correspondientes *licencia* o *declaración responsable*.

En aplicación de los artículos 50 de la *Ley 7/1996, de Ordenación del comercio Minorista* y 50, 51 y 53 del *Texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía* (Decreto legislativo 1/2012, de 20 de marzo), en todas las máquinas de venta deberán figurar con claridad la información referida al producto y al comerciante que lo ofrece (tipo de producto que expenden, precio, identidad del oferente, dirección y teléfono donde se atiendan las reclamaciones), así como la relativa a la máquina que expende el producto (tipo de monedas que admite, instrucciones para la obtención del producto deseado y acreditación del cumplimiento de la normativa técnica aplicable). La venta automática de productos alimenticios sólo se permitirá cuando éstos se hallen envasados y etiquetados según la normativa específica vigente y la máquina disponga de sistema automático de recuperación de monedas para los supuestos de error, inexistencia de mercancías o mal funcionamiento.

Asimismo, en aplicación del Real Decreto 1.021/2022, de 13 de diciembre, las máquinas expendedoras de alimentos deberán indicar en su parte exterior, de forma claramente legible y fácilmente visible, el nombre o razón social y dirección del operador responsable del abastecimiento y mantenimiento de las mismas, así como un teléfono de contacto para atender de forma rápida posibles eventualidades, excepto las ubicadas en el interior de un establecimiento de comercio al por menor que sean propiedad de la persona titular y siempre que haya personal responsable del establecimiento al que dirigirse en caso de cualquier eventualidad. Los productos alimenticios ofrecidos se renovarán con la frecuencia necesaria, teniendo en cuenta su fecha de caducidad o consumo preferente y se mantendrán a las temperaturas de conservación establecidas normativamente o aplicables para cada tipo de producto. En el caso de vender alimentos que requieran refrigeración, las máquinas expendedoras deberán contar con un sistema de alarma, que avise al operador responsable en caso de haber problemas de suministro eléctrico que pueden conllevar una alteración de las temperaturas, para poder tomar las medidas oportunas que garanticen la seguridad de los alimentos impidiendo la venta de productos en los que se ha roto la cadena de frío.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 26.1.d) y 26.2.c) de la *Ley 4/1997, de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de adicciones*, en lo que se refiere a las limitaciones establecidas a la venta de bebidas alcohólicas y tabaco, respectivamente.

F) INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones a las determinaciones contenidas en la presente disposición se tramitarán de acuerdo con el régimen contenido en la *Ordenanza reguladora de obras y actividades* (artículos 107 a 115) y demás normativa aplicable.

G) MEDIDAS PROVISIONALES

En aplicación de los artículos 21 de la *Ley Orgánica 4/2015, de Protección de la Seguridad Ciudadana*, 1.3.c), 9.c) (en consonancia con el 54.3), 12.1, 14.1, 15 y 18 del *Reglamento de inspección, control y régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía*, y (en actividades no sujetas al mismo), 101 a 106 de la *Ordenanza reguladora de obras y actividades*, los agentes de la *Policía Local* y el personal

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:12:32 |
| Observaciones | | Página | 4/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | | |



en cada caso facultado para ello, podrán **clausurar, precintar o suspender el ejercicio de la actividad**, ante la constatación de infracciones administrativas, bien hasta el levantamiento de esta medida por el órgano encargado de la instrucción del procedimiento, o bien sólo temporalmente, atendiendo a la gravedad y características de los incumplimientos detectados; en este sentido, la medida de suspensión temporal se adoptará por el tiempo estrictamente necesario para garantizar el cumplimiento de la legalidad y hasta la desaparición de las causas que motivaron su adopción, levantándose la correspondiente acta de infracción, donde además de detallar los hechos denunciados se harán constar las medidas provisionales que se hayan adoptado, que será remitida a la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*, para la instrucción del correspondiente expediente sancionador.

A efectos de aplicar las referidas medidas, se valorará la necesidad de su adopción, teniendo en cuenta, entre otros factores: existencia de reincidencia, especial situación de peligro o grave riesgo para los bienes o la seguridad e integridad física de las personas, perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades, contravención de lo regulado en materia de restricciones especiales, horarios de apertura y cierre de actividades, desarrollo en establecimientos inadecuados o dotados de instalaciones no autorizadas, ejercicio no conforme a las condiciones de funcionamiento autorizadas o declaradas, incumplimiento de requisitos esenciales establecidos en la normativa de aplicación, alteración de condiciones normales de seguridad, salubridad, higiene y medio ambiente, producción de daños a la riqueza pública o privada o producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas, y atendiendo en todo caso a su consideración como infracción grave o muy grave tipificada por la normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas.

H) **VIGENCIA Y APLICACIÓN**

La presente disposición entrará en vigor, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y recogida en el *Plan Específico de Coordinación Feria 2026*, a las 12:00 h del día 20 de abril de 2026 y regirá hasta las 1:00 h del día 27 de abril de 2026.

Esta disposición se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de las determinaciones que, para el período temporal indicado, se contengan en las *Resoluciones* que en su caso aprueben el *Servicio de Fiestas Mayores*, la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente* en materia de veladores, así como las que se recojan en la *Ordenanza Municipal de la Feria de Abril de Sevilla*.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

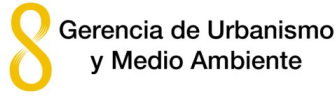
EL SECRETARIO DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Fdo. Antonio Díaz Arroyo

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Antonio Diaz Arroyo | Firmado | 09/04/2026 13:12:32 |
| Observaciones | | Página | 5/5 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/B+DER9sce1WJOVZAMnvlzw== | | |



**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
GERENCIA DE URBANISMO
Y MEDIO AMBIENTE**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 19 de marzo de 2026 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 27 de febrero de 2025 aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela 22 del Sector ARI-DE-01 “Virgen de los Reyes-Algodonera”, promovido por ARQURA HOMES, FONDOS DE ACTIVOS BANCARIOS.= El ámbito del documento se circunscribe a la parcela catastral 0644203TG4404S0001PT, sita en calle Ciudad de Manises y con una superficie de 3.423,44 m², calificada residencial en edificación abierta con destino a vivienda protegida. El objetivo del Estudio de Detalle en el reajuste de las condiciones de posición de la edificación en la parcela 22 del ARI-DE-01 para adaptarlas a las requeridas para un edificio de vivienda protegida.= El Estudio de Detalle se limita a modificar la separación de la edificación con el lindero oeste, con objeto de dar cabida a una edificación concreta de vivienda protegida. Como consecuencia de esta adaptación se aumenta el área de movimiento de la edificación, lo que permitirá incrementar la ocupación de la edificación hasta un 65% de la superficie de la parcela. Este reajuste no afecta a la separación con otras edificaciones ya que la parcela colindante con el lindero oeste se encuentra calificada de espacio libre. El uso de sótano destinado a garaje permite, en virtud del art. 12.4.7.3 de las Normas Urbanísticas del Texto Refundido del PGOJ, la ocupación bajo rasante hasta del cien por cien (100%) de la parcela.= El Estudio de Detalle aprobado inicialmente fue sometido a trámite de información pública, conforme a lo exigido en el art. 78 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre y artículo 104 de su Reglamento General mediante anuncios publicados en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 47 de 11 de marzo de 2025. Hasta el 8 de abril, término del plazo de veinte días de información pública, no se presentó alegación alguna al documento, y así se hace constar en el expediente mediante diligencia expedida al efecto.= Estando el ámbito del Estudio de Detalle afectado por las determinaciones relativas a las servidumbres aeronáuticas establecidas por el R.D. 764/2017 de 21 de Julio, por el que se modifican las servidumbres aeronáuticas del Aeropuerto de Sevilla (BOE nº 216 de 8 de septiembre) se solicitó informe a la Dirección General de Aviación Civil que, con fecha 27 de enero de 2026 lo ha emitido con carácter favorable, si bien exige la introducción de referencia expresa de las condiciones de altitud máxima. Asimismo se exige que, de conformidad con el art. 27.9 del R.D. 369/2023 una vez aprobado definitivamente el Estudio de Detalle se remita a la Dirección General de Aviación Civil con objeto de comprobar la adecuada inclusión de las disposiciones solicitadas, que condicionan el carácter favorable del informe. A estos efectos, los promotores han presentado una nueva versión del Estudio de Detalle donde se da cumplimiento a lo exigido por la Dirección General de Aviación Civil. = La competencia para otorgar la aprobación definitiva del Estudio de Detalle es municipal, conforme al artículo 75 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, y corresponde al Pleno, según lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 7/1985 de

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 8N5vIFJ1ujNvRI5VfnLLbA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Enrique Flores Dominguez | Firmado | 06/04/2026 13:20:32 |
| Observaciones | | Página | 1/3 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/8N5vIFJ1ujNvRI5VfnLLbA== | | |



2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.= A los efectos de garantizar su publicidad el Estudio de Detalle será depositado en los registros autonómico y municipal con carácter previo a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva, conforme a lo establecido en los arts. 82 y 83 de la Ley 7/21 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y artículo 110 de su Reglamento General.= Consta en el expediente informe del Sr. Secretario General del Pleno, conforme a lo establecido en los arts. 3.3.7º del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, y 122.5.e) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. = El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 3 de marzo de 2026, acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva de Estudio de Detalle de la parcela 22 del Sector ARI-DE-01 "Virgen de los Reyes-Algodonera", promovido por ARQURA HOMES, FONDO DE ACTIVOS BANCARIOS; en virtud de lo cual, el Teniente de Alcalde que suscribe, Delegado de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda, en uso de las facultades que se le confieren, por Resolución de la Alcaldía nº Alcalde nº 921, de 30 de septiembre de 2024, eleva al Excmo. Ayuntamiento Pleno la presente propuesta para la adopción del siguiente: = **ACUERDO: = PRIMERO.-** Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la parcela 22 del Sector ARI-DE-01 "Virgen de los Reyes-Algodonera", promovido por ARQURA HOMES, FONDO DE ACTIVOS BANCARIOS.= **SEGUNDO.-** En cumplimiento de lo establecido en los arts. 5 y 110 del Reglamento General de la LISTA, depositar e inscribir el Estudio de Detalle en los registros autonómico y municipal establecidos en el art. 82 de la LISTA, con carácter previo a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.= **TERCERO.-** Conforme a lo previsto en el art. 83 de la LISTA, art. 110.2 de su Reglamento General y art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, previo cumplimiento de lo exigido en el dispositivo que antecede. = **CUARTO:** De conformidad con lo establecido en el art. 27.9 RD 369/23 de 16 de mayo, se remitirá un ejemplar del Estudio de Detalle y certificación del acto de aprobación definitiva a la Dirección General de Aviación Civil. = No obstante V.E. resolverá lo que considere más acertado. = Sevilla, en la fecha abajo indicada = EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO, PROTECCIÓN AMBIENTAL, PATRIMONIO Y VIVIENDA = Fdo.: Juan de la Rosa Bonsón".

De conformidad con lo establecido en el art. 110.2 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se hace constar que el instrumento de ordenación urbanística ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos con el nº 6/2026 con fecha 25 de marzo de 2026 así como en el Registro Autonómico con el nº 10.864 con fecha 27 de marzo de 2026 y que el mismo podrá consultarse en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, según lo

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 8N5vIFJ1ujNvRI5VfnLLbA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Enrique Flores Dominguez | Firmado | 06/04/2026 13:20:32 |
| Observaciones | | Página | 2/3 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/8N5vIFJ1ujNvRI5VfnLLbA== | | |





previsto en el art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

También podrá utilizar, no obstante, otros recursos si lo estima oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, en la fecha abajo indicada
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
Fdo.: Luis Enrique Flores Domínguez

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

| | | | |
|--------------------------------------|---|----------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 8N5vIFJ1ujNvRI5VfnLLbA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Enrique Flores Dominguez | Firmado | 06/04/2026 13:20:32 |
| Observaciones | | Página | 3/3 |
| Url De Verificación | https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/8N5vIFJ1ujNvRI5VfnLLbA== | | |





Ayuntamiento
de Tomares

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: 5886d090137a1c7bee74d7609b076



EXPTE: 11624/2023.

**DON JOSE MARIA SORIANO MARTÍN ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA)**

HAGO SABER, Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 07/04/2026 aprobó, al amparo de la Modificación Puntual MP 14 aprobada definitivamente por acuerdo de la C. T.O.T.U de la Junta de Andalucía de fecha 27 de marzo de 2023, la **MODIFICACIÓN PUNTUAL N.º 23 DEL PGOU DE TOMARES: SUSTITUCIÓN CALIFICACIÓN SUELOS DOTACIONALES DOCENTE Y DEPORTIVO ÁMBITOS DEL SUO1 Y SUNS1, ADSCRITOS AL SS.GG.EE, PARA SU PERMUTA.**


El documento aprobado consta debidamente diligenciado e inscrito con el número **2/2026** en la Sección Segunda del Registro Municipal de instrumentos de Ordenación urbanística, que por su naturaleza no es objeto de inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Urbanísticos.

https://drive.google.com/file/d/12X6GojsNFS4qdMxhEQUx2we2E_1zO6ON/view?usp=sharing

Tomares
El Alcalde
Fdo: Jose Maria Soriano Martín.

Cód. Validación: 93PFSL60X492QWDMYGD49
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



| | |
|--|-------------------------|
|  Ayuntamiento Utrera | TRASLADO DECRETO |
|--|-------------------------|

ANUNCIO

| | | | | |
|-------------------|--------------------|---|-------------------|--|
| REFERENCIA | Dependencia Origen | Código Interno: 0323121 | | |
| | | Código DIR3: LA0008190 - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL | | |
| | Usuario Origen | amanayamedina | | |
| | Tema | Expediente | 2025/032425000903 | |
| | Asunto | DECRETO LISTA DEFINITIVA 2 OFICIALES JARDINEROS PROMOCION INTERNA (OEP 2024) | | |

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto **2026/02272**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA, que se transcribe a continuación:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas convocadas para la selección de dos "Oficiales Jardineros", por el sistema de oposición en turno de promoción interna, del grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024. En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, **RESUELVO**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la causa de no admisión, que queda como sigue:

A) PERSONAS ADMITIDAS:

| APELLIDOS Y NOMBRE | Nº DNI |
|-------------------------------|-----------|
| Fernández Rodríguez José Juan | ***3769** |
| Portillo Navarro Alonso | ***3620** |

B) PERSONAS EXCLUIDAS:

- Ninguna

SEGUNDO: Se nombran a las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador, conforme a la base novena de la convocatoria, que queda como sigue:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a. M.^a Auxiliadora García Lima

Suplente: D. Ernesto Muñoz Vázquez

VOCALÍAS:

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA004478010005H0X3M3M7S0 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 08/04/2026
CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 08/04/2026 11:58:25

EXPEDIENTE :: 2025032425000903
Fecha: 13/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA004478010005H0X3M3M7S0



Página 1 de 3

1º Vocalía:Titular: D. José Antonio Hidalgo MatasSuplente: D^a. Rocío Bohórquez Pérez**2ª Vocalía:**Titular: D. Antonio Gómez RodríguezSuplente: D. Francisco Jesús Mora Romero**3ª Vocalía:**Titular: D^a. Olga Barreda RosendoSuplente: D^a. Montserrat Mármol Andújar**4ª Vocalía:**Titular: D. Joaquín Saez GómezSuplente: D. Manuel Salvatierra Begines**SECRETARÍA:**Titular: D^a. Ana M.^a Anaya MedinaSuplente: D. Diego José Domínguez Alonso

El Tribunal queda habilitado para realizar sus tareas en horario laboral si es preciso.

TERCERO: La fecha para la realización del **primer ejercicio** de que consta esta selección será el día **7 de mayo de 2026 a las 12:00 horas en la Biblioteca Municipal** ubicada en C/ Alvarez Quintero, n.º 39. El aspirante deberá asistir provisto del D.N.I. y de bolígrafo azul o negro.

CUARTO: Publíquese anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Portal del Empleado Público.

Contra la presente resolución, 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 publicación de este anuncio, 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 de este

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA004478010005H0X3M3M7S0 en <https://sede.utera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 08/04/2026
CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 08/04/2026 11:58:25

EXPEDIENTE :: 2025032425000903
Fecha: 13/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Página 2 de 3

anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.- LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA004478010005H0X3M3M7S0 en <https://sede.utrera.org>

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915


FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 08/04/2026
CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 08/04/2026 11:58:25

EXPEDIENTE ::
2025032425000903
Fecha: 13/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA004478010005H0X3M3M7S0



Página 3 de 3

| | |
|--|-------------------------|
|  Ayuntamiento Utrera | TRASLADO DECRETO |
|--|-------------------------|

ANUNCIO

| | | | | |
|-------------------|--------------------|---|------------|-------------------|
| REFERENCIA | Dependencia Origen | Código Interno: 0323121 | | |
| | Usuario Origen | Código DIR3: LA0008190 - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL | | |
| | Tema | amanayamedina | Expediente | 2026/032426000190 |
| | Asunto | DECRETO LISTA PROVISIONAL BOLSA DE ARQUITECTURA TECNICA (2026) | | |
| | | | | |

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto **2026/02319**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA, que se transcribe a continuación:

En cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria, se procede a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la selección para la constitución de bolsa de trabajo de "Arquitectura Técnica", mediante oposición libre, habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias según anuncio de la convocatoria efectuado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 49 de 12 de marzo de 2026 y conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO**:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, junto con la causa de no admisión, que queda como sigue:

A) PERSONAS ADMITIDAS:

| D.N.I | APELLIDOS Y NOMBRE |
|-----------|---------------------------------------|
| ***3579** | ABEJA PORTILLO SERGIO |
| ***7617** | ARCE GUTIERREZ MARIA SORAYA |
| ***0267** | BALLESTEROS MONCLOVA FRANCISCO JAVIER |
| ***5046** | DE LOS SANTOS BARRAGAN MARTA |
| ***9685** | DELGADO FERRER PATRICIA |
| ***5063** | DELMO SUAREZ JUAN CARLOS |

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044779000A3R6X4X0A5D4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 08/04/2026
CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 08/04/2026 11:11:08

EXPEDIENTE ::
2026032426000190
Fecha: 12/02/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0044779000A3R6X4X0A5D4



Página 1 de 4

| | |
|-----------|--|
| ***4996** | DIAZ ALAGON ELENA |
| ***3907** | DIAZ DE LA TORRE MARIA |
| ***1176** | DIOSDADO GONZALEZ DE LA PEÑA ANTONIO RAMON |
| ***8667** | FERNANDEZ LAUREANO JOSE ENRIQUE |
| ***8705** | GARCIA MUÑOZ DAVID JESUS |
| ***1104** | GONZÁLEZ SIERRA PASTORA |
| ***2102** | GUILLEN RODRIGUEZ ANTONIO MANUEL |
| ***1806** | GUTIERREZ ESTUDILLO MARIA |
| ***8348** | HERMOSO POUSA ISMAEL |
| ***0391** | HERNANDEZ ALONSO SILVIA ISABEL |
| ***2330** | HUERTAS BONILLA RAUL MATIAS |
| ***7269** | JIMENEZ CORDERO NEREA |
| ***4967** | MARIN TELLO JUAN FRANCISCO |
| ***2787** | MARTIN FERNANDEZ MANUEL |
| ***6687** | MARTIN RODRIGUEZ ANTONIO |
| ***2211** | MARTIN VERDUN MARIA EUGENIA |
| ***9156** | MEJIAS GARCIA SILVIA |
| ***1675** | MORENO PASTOR DIEGO |
| ***5003** | MORENO PUERTA LARA MARIA |
| ***0552** | MUÑOZ PUERTO JOSE ANTONIO |
| ***0608** | NAVARRO GOMEZ JOSE |
| ***0738** | NAVARRO ROLDAN CARLOS ENRIQUE |
| ***4717** | NOCI ROMERO SANTIAGO |
| ***0966** | ORDOÑEZ SANCHEZ-NORIEGA, CRISTINA |
| ***8810** | OROZCO MARTIN RAQUEL |

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044779000A3R6X4X0A5D4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 08/04/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 08/04/2026 11:11:08

EXPEDIENTE :
2026032426000190
Fecha: 12/02/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0044779000A3R6X4X0A5D4



Página 2 de 4

| | |
|-----------|--------------------------|
| ***3333** | ORTIZ PEREIRA ANA ISABEL |
| ***1941** | POZO RODRIGUEZ FERNANDO |
| ***1433** | SANCHEZ GUERRERO MIRIAM |
| ***9956** | VIDAL FALCON JERONIMO |

B) PERSONAS EXCLUIDAS:

| DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | CAUSA EXCLUSIÓN |
|-----------|----------------------------------|--|
| ***1732** | HORNILLO BORGE MARIA AUXILIADORA | Tasa por derechos de examen incorrecta |
| ***3979** | TERRON RODRIGUEZ MARIA REMEDIOS | Justificante de pago incorrecto |

SEGUNDO: A partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la web municipal de este Ayuntamiento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se concederá un plazo de diez días para la reclamación y subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla como en la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Utrera (www.utrera.org).

En caso de no presentarse reclamaciones, las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

TERCERO: Publíquese anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Utrera (www.utrera.org).

Contra la presente resolución, 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 publicación de este anuncio, 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 de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044779000A3R6X4X0A5D4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 08/04/2026
CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 08/04/2026 11:11:08

EXPEDIENTE ::
2026032426000190
Fecha: 12/02/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Página 3 de 4

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.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.- LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-

CSV: 07EA0044779000A3R6X4X0A5D4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044779000A3R6X4X0A5D4 en <https://sede.utrera.org>

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 08/04/2026
CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 08/04/2026 11:11:08

EXPEDIENTE ::
2026032426000190
Fecha: 12/02/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Página 4 de 4

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c602-fc8a-c437-8d5b-4c14-de33-d7e5-6772 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbzvymyF>

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-979b-3ec1-bf3b-090c-c6c3-b186-cf1d-0bd6 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

Oficina del Censo Electoral
Instituto Nacional de Estadística
Delegación Provincial de Sevilla

Elecciones al Parlamento de Andalucía 2026

En el Boletín Oficial de la Provincia de 30 de marzo se publicó la relación de Secciones, Mesas y Locales Electorales donde se celebrará la votación el 17 de mayo de 2026.

Con posterioridad, el Ayuntamiento de Brenes ha comunicado cambio de dirección de local afectando a una sección con dos mesas.

| MUNICIPIO | DIST. | SECC. | MESA | LETRAS | LOCAL ELECTORAL | DIRECCIÓN |
|-----------|-------|-------|------|--------|--------------------|--------------------------------------|
| BRENES | 01 | 002 | A | A - L | AYUNTAMIENTO VIEJO | PLAZA PRIMERO DE MAYO 1 41310 BRENES |
| BRENES | 01 | 002 | B | M - Z | AYUNTAMIENTO VIEJO | PLAZA PRIMERO DE MAYO 1 41310 BRENES |

Se procede, por ello, a publicar para general conocimiento las modificaciones habidas.

Sevilla, a fecha de firma

El Delegado Provincial, Alberto Iriarte García



CSV : GEN-979b-3ec1-bf3b-090c-c6c3-b186-cf1d-0bd6
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : ALBERTO IRIARTE GARCIA | FECHA : 11/04/2026 19:20 | Sin acción específica

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE26s00036214732

CSV

GEISER-c602-fc8a-c437-8d5b-4c14-de33-d7e5-6772

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://run.gob.es/hsbzvymyF>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

11/04/2026 19:43:27 Horario peninsular

Validez del documento

Copia Electrónica Auténtica



GEISER-c602-fc8a-c437-8d5b-4c14-de33-d7e5-6772