

Sumario

Administración Local

Ayuntamientos

- Alanis

- Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal dentro del Programa de Prevención de la Exclusión Social 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027

- Aznalcázar

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2026/39 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

- Bollullos de la Mitación

- Bases de la convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral temporal en la categoría de Asesor Jurídico del PIM y creación de bolsa de trabajo
- Composición de la bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Peón de Limpieza Viaria
- Composición de la bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Peón de Infraestructuras e Instalaciones Deportivas

- Camas

- Delegación de funciones en el Concejal que se cita

- Cañada Rosal

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil

- Coria del Rio

- Composición de las bolsas de trabajo de las categorías que se citan en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal
- Extracto núm. 208536 de la tercera convocatoria para la recogida de solicitudes de participación en los itinerarios de inserción laboral que se citan (BDNS código 822544)

- Dos Hermanas

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Arquitecto Técnico, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2022)

- Mairena del Alcor

- Aprobación inicial de los padrones de recogida de basura de las urbanizaciones y entrada de vehículos para 2026
- Aprobación inicial de la modificación del reglamento de régimen interno del Centro residencial para personas mayores «Alconchel»
- Corrección de errores del anuncio de las bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)

- Mairena del Aljarafe

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Coordinador del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)

- Montellano

- Bases y convocatoria del proceso de selección de personal técnico para la ejecución del programa de empleo y formación «Jardinería y dinamización 2026»

- La Rinconada

- Aprobación de la solicitud de los atrasos por el incremento retributivo del 0,5 % y del 2,5 % al personal no activo en el momento de su aprobación
- Extracto núm. 208515 de las bases de la convocatoria de subvenciones, por el Área de Participación Ciudadana, a entidades asociativas para actividades y mantenimiento, convocatoria 2026 (BDNS código 897501)

- Extracto núm. 208518 de las bases de la convocatoria de subvenciones, por el Área de Participación Ciudadana, para promoción de actividades de iniciativa ciudadana y restauración del patrimonio cultural, convocatoria 2026 (BDNS código 897505)
- Extracto núm. 208519 de las bases de la convocatoria de subvenciones, por el Área de Participación Ciudadana, a asociaciones y proyectos culturales, convocatoria 2026 (BDNS código 897513)

- Salteras

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 15/2026 mediante suplemento de crédito

- Villanueva del Río y Minas

- 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 una plaza de Oficial 1.º Cementerio, vacante en la plantilla de personal laboral

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija
 - Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026

Otras Entidades

Públicas

- Ilustre Colegio Notarial de Andalucía
 - Expediente de devolución de fianza

AYUNTAMIENTO DE ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: I38/2026
Fecha Resolución: 10/04/2026

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

Aprobación de las Bases reguladas para el Programa para la Prevención de la Exclusión Social par los Municipio y Entidades Locales Autónomas (ELAS) de la provincial de Sevilla 2025.

Considerando que mediante Resolución nº6015/2025, de fecha 29 de agosto de 2025, de la Excm. Diputación de Sevilla-Área de Cohesión Social e Igualdad de aprobación definitiva de la concesión de ayuda al Ayuntamiento de Alanís con destino al programa para la prevención de la exclusión social a través del empleo temporal 2025 incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, aprobándose definitivamente la concesión de las ayudas previstas, siendo beneficiario el Ayuntamiento de Alanís por importe de 16.753,64.

Considerando que mediante Resolución n.º 448/2025 de 22 de octubre de 2025, se ha generado crédito en las aplicaciones presupuestarias 241.13121 y 241.1600008 Generación de Créditos por Mayores Ingresos. Subvención Programa para la prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal 2025. Expediente . 2025/GCR_01/000010.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las bases Reguladoras de la Convocatoria para la realización de contrataciones laborales temporales en régimen laboral, en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad Social 2024-2027 de la Diputación Provincial de Sevilla gestionado por el Ayuntamiento de Alanís, las cuales se reproducen:

Bases reguladoras para el Programa para la Prevención de la Exclusión Social para los Municipios y Entidades Locales Autónomas (ELAs) de la provincia de Sevilla 2025.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases, tienen por objeto establecer el procedimiento para acogerse a la contratación laboral temporal, financiada con cargo al programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025 de la Diputación Provincial de Sevilla, aprobadas en sesión plenaria de 30 de enero de 2025 y modificado por el Pleno de 27 de marzo de 2025, con aprobación definitiva publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRKyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:37:41 10/04/2026 08:10:54
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/7RULj5IFZVRKyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

numero 83 de 5 de mayo de 2025, aprobado por la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, designada mediante Resolución n.º 6015/2025, de fecha 29 de agosto de 2025 y gestionado por el Ayuntamiento de Alanís, para mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socio económicas desfavorables que habitan en la localidad.

Los objetivos inmediatos del programa son:

- Facilitar recursos a familias con grave problemática socio económica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas adaptadas a la actual crisis económica.
- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el problema de desempleo de las mujeres.
- Contratar a jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Realizar pequeñas obras de interés social para el municipio o Entidad Local Autónoma.

Segunda. Vigencia, presupuesto y financiación.

La duración del programa se extenderá desde la aprobación de la Resolución de concesión hasta el 31 de diciembre del año de la convocatoria correspondiente, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2026.

El presupuesto del presente programa de Prevención de la Exclusión Social será de 16753,64 euros a cargo de Diputación; donde el Ayuntamiento de Alanís por el número de habitantes que dispone no tiene que cofinanciar el Programa.

Tercera. Requisitos de los solicitantes para acogerse a la contratación temporal del programa de Prevención para la Exclusión Social 2025.

1. Estar empadronados en el Ayuntamiento de Alanís a 1 de enero de 2025 todos los miembros de la unidad familiar.
2. Acreditar la situación de desempleo.
3. Pertenecer a una unidad familiar que se encuentre en los umbrales económicos, que se determinen en la correspondiente convocatoria, referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en el momento de su aprobación:

- Familias de 1 miembro hasta 1,5 veces IPREM. (900 euros/mes)
- Familias de 2 miembros hasta 1,8 veces IPREM. (1.080 euros/mes)
- Familias de 3 miembros hasta 2,1 veces IPREM. (1.260 euros/mes)
- Familias de 4 miembros hasta 2,4 veces IPREM. (1.440 euros/mes)
- Familias de 5 miembros hasta 2,7 veces IPREM. (1.620 euros/mes)

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	2/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj5IFZVRkyjSKzySigg%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 ALANIS
ALCALDIA
GENERAL

- Por cada miembro de la unidad familia a partir del 6º incluido: aumentar 0,30 veces el IPREM

El IPREM se mantiene congelado en 600 euros mensuales (7.200€ anuales en 12 pagas o 8.400€ en 14 pagas) para 2026, al prorrogarse los Presupuestos Generales del Estado (PGE) desde el 2023. Este valor, establecido por la Ley 31/2022, es el referente para ayudas, becas y subsidios.

Los ingresos a tener en cuenta deben referirse a la media de los doce meses anteriores a la fecha de inicio de presentación de solicitudes.

Diario	Mensual	Anual (12 pagas)
20,00 euros	600,00 euros	7.200,00 euros

Cuadro resumen de los ingresos máximos por unidad familiar:

1 MIEMBRO	2 MIEMBROS	3 MIEMBROS	4 MIEMBROS	5 MIEMBROS
10.800,00 €	12.960,00 €	15.120,00 €	17.280,00 €	19.440,00 €

Cuarto.- Destinatarios finales del programa de Prevención para la Exclusión Social.

De conformidad con el artículo 4 de las bases reguladoras del Programa de Prevención para la Exclusión Social, se consideraran personas beneficiarias de este Programa aquellas que se encuentren en una o varias situaciones:

- Personas en riesgo de exclusión y/o vulnerabilidad social que vivan solas (unidad familiar de un solo miembro).
- Personas pertenecientes a unidades familiares que tengan menores o personas dependientes a su cargo.
- Miembro de unidades familiares que convivan con jóvenes que tengan dificultades económicas para continuar sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado superior.
- Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente a víctimas de violencia de género.
- Miembro de otras unidades familiares no contempladas en los puntos anteriores y que cumplan con los requisitos para ser destinatario de programa.

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj5IFZVRkyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores a esta convocatoria (2022, 2023 y 2024).

En el caso que existiera crédito suficiente, también se podrán incluir aquellas personas que, cumpliendo los requisitos, hayan sido destinatarias en años anteriores hasta agotar el mismo.

De forma excepcional, podrán acogerse a este Programa, unidades familiares que no hayan presentado en el plazo establecido su solicitud, por situaciones sobrevenidas de urgencia o emergencia, según establece el Artículo 35 de la Ley 9/2016, de Servicios Sociales en Andalucía y según disponibilidad de créditos afectado al programa.

Quinto.- Concepto de unidad familiar.

A los efectos de este programa, se entiende, por unidad familiar:

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto con los hijos convivientes independientemente de la edad que éstos tengan.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro independientemente de la edad que tengan.
- Se considerará unidad familiar independiente de la descrita en el párrafo anterior, a los hijos que tengan descendencia propia, aunque formen parte de una unidad de convivencia junto con sus padres u otras personas.
- No se considerarán incluidos en la Unidad Familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

Sólo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto, que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a la fecha de inicio de presentación de las solicitudes

Sexto.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén interesados en participar en el proceso deberán presentar una solicitud, dirigida al Sr. Alcaldesa- Presidenta; la misma se podrá realizar a través del registro general del Ayuntamiento de Alanís, ubicado en Plaza del Ayuntamiento nº 2 y en horario de 09:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes o de forma telepática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alanís (<http://www.Alanis.es>)

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	4/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj5IFZVRkyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

Los impresos de solicitudes estarán a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Alanís.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de ser publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Una vez registrada la solicitud se entregará al solicitante una fotocopia de la misma con su número de registro.

La convocatoria, así como las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través del Tablón de Anuncios Físico y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alanís, teniendo efectos desde su publicación en estos medios. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna solicitud.

Séptimo.- Documentación.

Las personas interesadas deberán presentar una sola solicitud por unidad familiar, conforme al modelo facilitado por este Ayuntamiento junto con la siguiente documentación:

- A. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de todos los miembros de la unidad familiar mayores 14 años.
- B. Vida laboral acotada a los últimos 12 meses de los mayores de 16 años de la unidad familiar.
- C. Ingresos de los últimos 12 meses: Nóminas, Certificado o Prestaciones de la Seguridad Social, Certificado de Prestaciones del SEPE, Pensiones no contributivas, Renta Mínima de Inserción Social y rentas de cualquier naturaleza de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y para aquellos datos que necesiten un especificación se podrá utilizar declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los últimos 12 meses completos anteriores al mes anterior a la apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- D. En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia y/o compensatoria, aportar la correspondiente denuncia.
- E. Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, reconocimiento del Grado de Dependencia, título de familia numerosa y reconocimiento de Grado de Discapacidad.

Octavo.- Criterios de baremación.

Entre las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el punto tercero de estas bases, hayan presentado la solicitud para acogerse a la contratación financiada a cargo de este programa, se le

Código Seguro De Verificación	7RULj51FZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	5/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj51FZVRkyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

aplicará los siguientes criterios de valoración:

•

1. Situación social de la unidad familiar:

- a) Solicitantes pertenecientes a unidades familiares que tengan menores, personas dependientes o personas con discapacidad a su cargo: 10 puntos. Se establecerá la siguiente escala para aplicar dicho criterio:
 - a. 1 menor, dependiente o personas con discapacidad: 8 puntos
 - b. 2 menores, dependientes o personas con discapacidad: 9 puntos
 - c. 3 o más menores, dependientes o personas con discapacidad: 10 puntos
- Mujeres víctimas de violencia de género. 5 puntos.
- Título de familia numerosa: 1 punto.
- UF atendidas en Servicios Sociales Comunitarios: 1 punto.

2. Situación económica de la unidad familiar:

- Familias de 1 solo miembro:
 - a.
 - a. desde 700,00 a 900,00 euros: 3 puntos.
 - b. de 500 a 699,99 euros: 4 puntos.
 - c. menos de 499,99 euros: 5 puntos.
- Familias de 2 miembros:
 - a. desde 880,00 a 1080,00 euros: 3 puntos.
 - b. de 680,00 a 879,99 euros: 4 puntos.
 - c. menos de 679,99 euros: 5 puntos.
- Familias de 3 miembros:
 - a. desde 1060,00 a 1260,00 euros: 3 puntos.
 - b. de 860,00 a 1059,99 euros: 4 puntos.
 - c. menos de 859,99 euros: 5 puntos.
- Familias de 4 miembros:
 - a. desde 1240,00 a 1440,00 euros: 3 puntos.
 - b. de 1040,00 a 1239,99 euros: 4 puntos.
 - c. menos de 1039,99 euros: 5 puntos

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj5IFZVRkyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

- Familias de 5 miembros:
 - a. desde 1420,00 a 1620,00 euros: 3 puntos.
 - b. de 1220,00 a 1419,99 euros: 4 puntos.
 - c. menos de 1219,99 euros: 5 puntos.

Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º incluido el IPREM aumentará 0,30 veces, por lo que se realizará un baremo proporcional a los anteriores.

3. Situación laboral de la unidad familiar:

- En el día de la presentación de la solicitud por cada miembro de la unidad familiar, excluido el solicitante, en situación de demandante de empleo sin prestaciones (desempleo, subsidios, etc): 1 punto.
- Aquellas unidades familiares que no hayan tenido un contrato de trabajo correspondiente al programa de Prevención de la Exclusión Social en alguno de los tres años anteriores: 1 punto. (2022/2023/2024).

Si como consecuencia de la aplicación de los criterios de baremación anteriores resultasen unidades familiares con la misma puntuación, se procederá a priorizar a la máxima puntuación del criterio del punto 1, si persistiese el empate se priorizará a la máxima puntuación del criterio del punto 2, si persistiese el empate se priorizará a la máxima puntuación del criterio del punto 3. Si siguiera persistiendo igualdad entre unidades familiares, se ordenará a las personas solicitantes según renta per cápita, de los ingresos de la unidad familiar en los últimos 12 meses, considerándose mayor prioridad aquellas personas solicitantes donde su renta per cápita sea menor. Si persistiese el empate se ordenará por el número de registro de entrada de la solicitud presentada.

Noveno.- Comisión Técnica.

1.- La Comisión Técnica estará compuesta por:

- 0.
- a. 1 Presidente
- b. 2 Vocales
- c. 1 Secretario de la mesa.

2. 2.- Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	7/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj5IFZVRkyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

3.- Los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la baremación, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, de la Resolución n.º 6015/2025, de fecha 29 de agosto de 2025 de la aprobación de la concesión de ayudas a las Entidades Locales de la Provincia de Sevilla con destino al programa Prevención de la Exclusión Social 2025. Incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027.

Décimo.- Procedimiento de selección.

Recibidas las solicitudes, desde el Área de Servicios Sociales se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos, emitiéndose Informe social.

El procedimiento de selección, se ajustará a los requisitos, marcados en el punto tercero y a los criterios de baremación marcados en el punto octavo.

Aquellas solicitudes que requieran subsanación de documentación se les requerirá la misma, teniendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar. Se entenderán desistidos de su solicitud aquéllos que, habiendo sido requeridos para subsanar la solicitud, no lo hicieran en los plazos establecidos para ello, no siendo necesaria la redacción de Informe Social.

Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

A partir de los Informes Sociales, se constituirá una Comisión Técnica conforme al punto noveno que emitirá una valoración de acuerdo a los criterios objetivos establecidos en el punto octavo y propondrá los destinatarios finales del Programa.

Finalizado el proceso de instrucción, se elevará al Alcaldía-Presidencia la relación tanto de las personas beneficiarias como las excluidas, propuestas por la Comisión Técnica. La Resolución dictada por la Alcaldía será provisional.

La Resolución Provisional se comunicará a los interesados mediante publicación en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Alanís teniendo efectos desde su publicación en estos medios. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos. En todo caso, para garantizar la protección de datos de carácter personal, la publicación se realizará de forma disociada.

Publicada la Resolución Provisional, se concederá un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, para que las personas interesadas puedan, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo del presentación de reclamaciones a la Resolución Provisional, se volverá a reunir la

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRKyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	8/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj5IFZVRKyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

Comisión Técnica para la resolución de las mismas; en el caso de que no se presentarán reclamaciones o alegaciones, se elevará a Definitiva la Resolución Provisional.

La Resolución Definitiva del procedimiento se notificará por los mismos medios que se han señalado para la Provisional, pudiendo interponerse contra la misma los recursos que procedan en la vía administrativa y contencioso- administrativa.

Undécimo.- Propuesta de contratación.

El proceso de contratación queda supeditado al ingreso efectivo de las cantidades asignadas por la Diputación Provincial de Sevilla al Excmo. Ayuntamiento de Alanís que es de 16.753,64 euros.

Las contrataciones a realizar por el Ayuntamiento de Alanís cumplirán la normativa vigente en materia laboral.

Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en la Entidad Local Beneficiaria.

Las contrataciones se realizarán hasta el 31 de diciembre de 2026 o agotar la dotación presupuestaria del programa.

Duodécimo.- Interpretación de las bases.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, en la Resolución n.º 6015/2025, de fecha 29 de agosto de 2025, la Comisión Técnica interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

Anexo I

Solicitud programa de Prevención de la Exclusión Social 2025

- Datos personales Apellidos y nombre:

DNI:

Domicilio:

Localidad:

Tfno. Fijo:

Tfno. Móvil:

- Datos de todos los miembros de la unidad familiar.

- N.º apellidos y nombre:

Código Seguro De Verificación	7RULj5IFZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	9/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj5IFZVRkyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

Documentación a aportar.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda o declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio o pareja de hecho.
- Vida laboral actualizada de los mayores de 16 años de la unidad familiar.
- Deberán presentar sus ingresos de los últimos 12 meses anteriores a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de: Nóminas, Certificado o Prestaciones de la Seguridad Social, Certificado de Prestaciones del SEPE, Pensiones no contributivas, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y para aquellos datos que necesiten un especificación se podrá utilizar declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los últimos 6 meses completos anteriores al de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia y/o compensatoria, aportar la correspondiente denuncia.
- Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de Víctima de Violencia de Género, Reconocimiento del Grado de Dependencia, reconocimiento de Grado de Discapacidad, título de Familia numerosa y/o hoja de matricula en Ciclo formativos o universitarios.
- Certificación de inscripción en el SAE donde se acredite la situación de desempleo de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que pudieran estar también desempleados.

Otros datos de interés:

- No he sido contratado en las tres ediciones anteriores a ésta (2022/2023/2024)
- La unidad familiar no tiene ingresos en el momento de presentación de la solicitud.
- Ningún miembro de la unidad familiar percibe prestación económica o subsidio.
- No he trabajado en el Ayuntamiento de Alanís en los últimos seis meses.
- No he trabajado en el Ayuntamiento de Alanís en los últimos doce meses.

Consentimiento Expreso:

La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de datos de empadronamiento, o

No Consiente y aporta certificado de empadronamiento Autorización, declaraciones, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación.

En Alanís, a de de 2026

Código Seguro De Verificación	7RULj51FZVRKyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	10/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/7RULj51FZVRKyjSKzySigg%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 ALANÍS
ALCALDIA
GENERAL

. El/La Solicitante Fdo.: _____

SEGUNDO: Ordenar la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

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

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

En Alanís, Sevilla, a fecha de firma electrónica. La Alcaldesa Doña Ana Rivero Rivero. Por el Secretario, Don José Antonio Zújar Cháves, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La Alcaldesa,
Fdo.: Ana Rivero Rivero

Ante mi, El Secretario Interventor
Fdo.: Don José Antonio Zujar Cháves

Código Seguro De Verificación	7RULj51FZVRkyjSKzySigg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	10/04/2026 08:37:41	
	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/04/2026 08:10:54	
Observaciones		Página	11/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/7RULj51FZVRkyjSKzySigg%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
AZNALCÁZAR

ANUNCIO

Expediente: 1040/2026

D^a. MANUELA CABELLO GONZÁLEZ, ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

HAGO SABER

Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente Modificación presupuestaria 2026-39, en las modalidades de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiados mediante anulación y bajas de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de **quince días**, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

**En Aznalcázar, a la fecha de la firma electrónica
La Alcaldesa – Presidenta.**

Manuela Cabello González (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 10/04/2026
HASH: 6f767a83e66f7f1683b961121571480



Cód. Verificación: TCUJTM/2M7SYG3M7PNTC36
Verificación: <https://aznalcazar.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





BOLLULLOSDELAMITACION.ORG
Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1. 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

CLARA MONROBÉ CÁRDENAS, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN, REALIZO EL SIGUIENTE

ANUNCIO

Que mediante resolución del Delegado de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, con número 356/2026 de fecha 10 de abril de 2026, se aprobaron las bases y convocatoria para la sustitución de un puesto de asesor/a jurídico/a del PIM del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación. Personal laboral. Grupo A subgrupo A1, mediante sistema de concurso y creación de bolsa de empleo, que se transcriben a continuación:

En Bollullos de la Mitación, a fecha de firma electrónica.

Fdo.- Clara Monrobé Cárdenas
Alcaldesa
Ayto. Bollullos de la Mitación

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	1/10





BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1. 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA SUSTITUCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL PIM, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura temporal, mediante contrato de interinidad por sustitución, de la plaza de Asesor/a Jurídico/a adscrita al Punto de Información de la Mujer (PIM) del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, a jornada completa.

Funciones: atención y asesoramiento jurídico integral a mujeres (civil, penal, laboral, admva.), especial atención a víctimas de VG; solicitud de justicia gratuita y seguimiento de procedimientos; acompañamiento cuando proceda; informes, memorias y registros; coordinación interinstitucional; apoyo jurídico al Área de Bienestar Social, Igualdad y Transparencia; y cuantas otras vinculadas al puesto. El proceso selectivo se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, con publicación en el BOP de Sevilla, tablón electrónico municipal y en el portal de transparencia municipal, conforme a la normativa vigente, y se desarrollará mediante el sistema de concurso de méritos.

La plaza cuenta con las siguientes características:

- Denominación: Asesor/a jurídico/a.
- Personal Laboral.
- Grupo: A1.
- Retribución: Según legislación vigente, Anexo y Plantilla de Personal y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

2. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases y sus anexos correspondientes; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; Ley 12/2007, de igualdad en Andalucía; Ley 13/2007, de medidas contra la violencia de género; Leyes 39/2015 y 40/2015; normativa de protección de datos; Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Estar en posesión del título de Grado o Licenciatura en Derecho.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Disponer de la formación específica de, al menos, 200 horas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, orientada al puesto de trabajo. Este requisito no podrá ser valorado en el apartado de méritos.
- Disponer de una experiencia profesional mínima de 12 meses en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Este requisito no podrá ser valorado en el apartado de méritos.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	2/10





BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1. 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

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

4. Solicitudes y derechos de examen.

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud presentando la siguiente documentación:

- **Anexo I** a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado, junto con la preceptiva documentación.
- **Copia del DNI.**
- **Justificante del pago** de la tasa de 35€ (treinta y cinco euros), de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES06 3187 0104 4110 9162 0029, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera Caja Rural de Bollullos de la Mitación, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

Las solicitudes se presentarán **telemáticamente** a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de diez (10) días naturales** a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP de Sevilla, siendo que de finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que es el núm. **2026/OEP_01/000001**. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación.

Las personas aspirantes presentarán la documentación en castellano.

5.2. Tras la publicación de la convocatoria en el «BOP» de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como el tablón electrónico, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón (salvo el de 10 días naturales para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo I– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «BOP» de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo.

En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, la bolsa a la que optaran, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de **3 días naturales** para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente dictará resolución declarando

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	3/10





BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1, 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y la autobaremación realizada por dichos aspirantes. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón electrónico municipal, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

6. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- **Presidente:** Antonino Vela Rodríguez, o Adolfo Sánchez Prieto en sustitución.
- **Vocales:** Carmen Medrano Jaime, o Ana Carmen Sagrado Bermúdez en sustitución; César Mate Zamorano, o Regla Pérez López en sustitución; Paula López Laserna, o Elena Martín Calvo en sustitución; Juan de Dios Pilar Gutiérrez, o Sergio Sánchez Trigo en sustitución.
- **Secretario:** Mónica Ríos Romay, o Isabel Riego Soriano en sustitución.

La composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP y art. 110 LFPA, será aprobada por resolución del órgano competente. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la presidencia, dos vocalías y la secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la presidencia y la secretaría del tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en la del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

7. Procedimiento de selección y valoración de méritos.

El sistema de selección será el de CONCURSO DE MÉRITOS. La puntuación máxima total será de 10 puntos, conforme al siguiente baremo (ver anexo II):

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 6 puntos)
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máx. 4 puntos)

8. Corrección de la autobaremación.

La autobaremación efectuada por las personas aspirantes vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	4/10





BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1. 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes. Los méritos a valorar por el Tribunal solo serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado de la corrección de la autobareación otorgada por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón electrónico, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de **tres días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en experiencia profesional. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

9. Propuesta de contratación y bolsa de empleo.

Una vez terminada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de contratación a favor de la persona con mayor puntuación y propuesta de creación de una bolsa de empleo con las personas aspirantes que hayan obtenido, al menos, 5 puntos.

10. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Todas las personas que conformen la bolsa de empleo serán incluidas, ordenadas según la puntuación obtenida de mayor a menor, en una bolsa de empleo para llevar a cabo las contrataciones temporales que sean necesarias para cubrir situaciones de vacantes, incapacidades temporales, jubilaciones, etc., y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 1) Se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Se podrán presentar las siguientes circunstancias:
 - a. En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se remitirá mensaje al correo electrónico remitiéndole documento para su aceptación, que deberá devolverse relleno y firmado en un plazo máximo de 24 horas; si no se remitiera la aceptación expresa en plazo, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y pasará al último puesto de la lista, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona candidata.
 - b. En caso de renunciar al puesto que se le ofrece con causa justificativa, se remitirá mensaje al correo electrónico aportado remitiéndole documento para su renuncia, que deberá devolverse relleno y firmado en un plazo máximo de 24 horas; si no se remitiera la renuncia expresa justificativa en plazo, no se entenderá renuncia justificada y pasará al último puesto de la lista, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona candidata.
 - c. En caso de no responder a las llamadas telefónicas, se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata, haciéndose constar dicha circunstancia en el expediente de la bolsa de empleo.

La persona aspirante que acepte deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 3ª, en original o copia autenticada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	5/10





Bollullos
de la Mitación

ALCALDÍA

BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1, 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Para personas con discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Son causas que justifican la renuncia una de las siguientes circunstancias:

- Estar en situación de persona empleada, teniendo que justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años y se entenderá automáticamente prorrogada por otros cinco años si no se constituyese nueva bolsa.

La bolsa será publicada anualmente debidamente actualizada en el tablón electrónico municipal, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento, con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione.

12. Contratación.

Terminado el proceso selectivo, se formalizará contrato laboral temporal por sustitución con la persona propuesta por el Tribunal para su contratación, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior, una vez superado el examen médico preceptivo, a jornada completa con duración hasta la reincorporación de la persona sustituida.

Para los llamamientos efectuados mediante la bolsa de empleo, las personas aspirantes serán contratadas en régimen de laboral para la cobertura temporal que corresponda.

No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	6/10



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN			
DATOS DEL INTERESADO/A			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA SUSTITUCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL PIM, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN.
Publicada en el «BOP» de Sevilla, núm. _____ de _____ de 20 ____.

Que habiendo sido publicada la convocatoria referida, conforme a las bases que rigen la convocatoria, y estando en posesión de los requisitos exigidos, **SOLICITO Y EXPONGO:**

1. Ser admitido/a en dicha convocatoria y participar en el proceso selectivo.
2. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
3. Declaro bajo mi responsabilidad que conozco las bases de la convocatoria, las acepto y reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las mismas, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en ellas.
4. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
5. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
6. Que aporoto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad al Anexo II.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.- La persona candidata

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	7/10



MÉRITOS A VALORAR (máximo 6 puntos)

1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 4 puntos)			
DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS
SUMA APARTADO 1			
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)			
Entidad/Empresa	Tiempo experiencia (meses)	Puntos	
SUMA APARTADO 2			
TOTAL SUMA DE PUNTOS (Máximo 10 puntos)			

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	8/10



Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ___».

DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando fotocopia de las mismas de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.
En Bollullos de la Mitación, a ___ de _____ de 20__.
El/La Solicitante
Fdo.- _____

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	9/10





Bollullos
de la Mitación

ALCALDÍA

BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1. 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

ANEXO II. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. FORMACIÓN (Máximo 4 puntos) La formación se valorará de la siguiente manera:

- a. Por cursos oficiales u homologados relacionados con igualdad, violencia de género o derecho de familia, según horas (máx. 2.5 puntos)

Por hora de curso realizado, iniciado desde del 1 de enero de 2016. (siendo la valoración máxima por curso de 250 horas)	0,01 puntos/hora
Por hora de curso realizado, iniciado antes del 1 de enero de 2016. (siendo la valoración máxima por curso de 250 horas)	0,005 puntos/hora

- b. Por Máster universitario oficial o propio en materias relacionadas: máx. 0,5 puntos.
c. Por cursos o seminarios relacionados con el procedimiento administrativo común y el régimen jurídico de las administraciones públicas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015): máx. 0,5 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos) Por experiencia profesional de acuerdo a lo siguiente:

Por mes como asesor/a jurídico/a en PIM o CMIM.	0,04 puntos (máximo 5 puntos)
Por mes como asesor/a jurídico/a en otras áreas de la Administración Pública.	0,02 puntos (máximo 1 punto)

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como mes.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

- Solo se valorarán los méritos incluidos en la autobaremación y acreditados documentalmente.
- No se valorarán materias transversales como informática, idiomas o prevención de riesgos laborales. Tampoco cursos sin acreditación de horas ni de entidad emisora. Se recuerda que no será valorable como méritos las 200 horas de formación y 12 meses de experiencia exigidos como los requisitos de acceso determinados en la base 3ª.
- La documentación acreditativa de los méritos autobaremadados puede consistir en fotocopias, si bien, el Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar la aportación de documentación original a la persona aspirante, que, en caso de no aportarse, supondrá la no valoración del mérito aportado.
- Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante presentación de vida laboral, así como los contratos; podrá aportarse también informe de periodos de inscripción actualizada facilitados por el Servicio de Empleo, así como cualquier otro documento que considere oportuno por la persona candidata. En caso de discrepancia entre los documentos aportados, primaran, en este orden: 1) contrato laboral; 2) vida laboral; 3) informe período de inscripción.
- Aquellos méritos alegados que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.
- El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.
- Para la experiencia profesional como Empleado/a Publico/a: Certificación expedida por la Administración en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. Vida laboral.
- Para la formación: diplomas o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas.

Código Seguro de Verificación	IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Fecha	10/04/2026 13:45:26
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7ST3EBXZ7O6SSRQDLYJEKM	Página	10/10



D^a CLARA MONROBÉ CÁRDENAS, ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN,

ANUNCIO:

Que por este Ayuntamiento se ha dictado Resolución 337/2026, de 7 de abril, por la que se aprueba la creación de la bolsa empleo de personal laboral temporal de puestos de peones/as de limpieza viaria del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"PRIMERO. - Aprobar la Bolsa de empleo de personal laboral temporal de puestos de peón/a limpieza viaria del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación de acuerdo con el siguiente orden:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI CIFRADO	FASE OPOSICIÓN	FASE CONCURSO	PUNTUACIÓN DEFINITIVA	POSICIÓN
JOSE MIGUEL	DOMINGUEZ FERNANDEZ	***7874**	11,4	6,18	17,58	1
JOSE TULIO	GUTIERREZ VARILLA	***3716**	10,8	6,424	17,224	2
FRANCISCO	ROMERO FERNANDEZ	***3716**	10,4	5,808	16,208	3
JOSE MANUEL	TELLEZ PEREZ	***1153**	8,6	6,24	14,84	4
LUIS GONZALO	GRILLO SALADO	***9056**	8,6	6	14,6	5
JOSEFA	TERRERO PICHARDO	***0873**	8	6,04	14,04	6
RAQUEL	CAMPOS ALBA	***9980**	10,8	2,228	13,028	7
ANA	FONSECA MARTINEZ	***9858**	10,6	2,4	13	8
MARIA DE GRACIA	TERAN SUTIL	***6042**	7,9	4,26	12,16	9
BUENDIA	REINA GUZMAN	***1889**	12	0	12	10
MARIA DEL CARMEN	RUFIN ORELLANA	***2630**	10,2	1,42	11,62	11
ROSARIO	RIOS GONZALEZ	***3717**	10,8	0	10,8	12
IVANNA	KACHMARIK	***7559**	8	2,3	10,3	13
MARTA	GOMEZ ISA	***2606**	9,6	0,35	9,95	14
MARIA DEL MAR	GARDUÑO RAPELA	***3399**	9	0,86	9,86	15
JUANA MARIA	SEGURA GALLARDO	***7679**	8,6	0,81	9,41	16
MARIA DEL CARMEN	RODRIGUEZ GORDILLO	***5797**	8,5	0	8,5	17
ANTONIO	ORTEGA DELGADO	***8860**	8,5	0	8,5	18
ISABEL MARIA	MARTINEZ SANCHEZ	***8899**	8,5	0	8,5	19
ANA ESTELA	ACOSTA NUÑEZ	***2759**	6,8	0	6,8	20

En Bollullos de la Mitación, a fecha de firma electrónica.

Fdo.- Clara Monrobé Cárdenas
Alcaldesa

Código Seguro de Verificación	IV7R6HTKFZOIZWG4AHUHK4RVOE	Fecha	07/04/2026 14:10:53
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R6HTKFZOIZWG4AHUHK4RVOE	Página	1/1





BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1, 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

D^a CLARA MONROBÉ CÁRDENAS, ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN,

ANUNCIO:

Que por este Ayuntamiento se ha dictado Resolución 388/2026, de 7 de abril, por la que se aprueba la creación de la bolsa empleo de personal laboral temporal de puestos de peones/as de infraestructuras e instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"PRIMERO. - Aprobar la Bolsa de empleo de personal laboral temporal de puestos de peón/a infraestructuras e instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación de acuerdo con el siguiente orden:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI CIFRADO	FASE CONCURSO	FASE OPOSICION	PUNTUACIÓN TOTAL	POSICIÓN
FRANCISCO	CALADO RODRIGUEZ	***3052**	8	12	20	1
JOSE MIGUEL	DOMINGUEZ FERNANDEZ	***7874**	6,18	10,9	17,08	2
JOSE TULIO	GUTIERREZ VARILLA	***3716**	6,424	10,4	16,824	3
JAVIER	REINA VAZQUEZ	***0913**	8	7,7	15,7	4
FRANCISCO	ROMERO FERNANDEZ	***3716**	5,808	8,8	14,608	5
DANIEL	CARMONA GARCIA	***5005**	2,26	8,7	10,96	6
FELIX JESUS	PIRES PEREZ	***4453**	2,94	7,2	10,14	7
ANGEL	LOZANO SIMON	***6373**	0	9,3	9,3	8

En Bollullos de la Mitación, a fecha de firma electrónica.

Fdo.- Clara Monrobé Cárdenas
Alcaldesa

Código Seguro de Verificación	IV7R6HTJ3P6NVGPNSJ5AE5IRO4	Fecha	07/04/2026 14:10:52
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	CLARA MONROBE CARDENAS (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R6HTJ3P6NVGPNSJ5AE5IRO4	Página	1/1





Expediente n.º: 5493/2023

MIGUEL ANGE MARIN LEGIDO (1 de 1)
El Alcalde-Ayuntamiento de Camas
Fecha Firma: 07/04/2026
HASH: 9d58e6f8de52575be19071caf7557428



ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camas, con fecha 6 de abril de 2026, ha dictado resolución nº 999/2026, que literalmente dice:

“Resolución sobre nombramiento de Concejales/as Delegados/as de Áreas con delegaciones de competencias.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1224 de 6 de abril de 2026.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente:

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar con carácter genérico, en el Sr Concejál ,integrante de la Junta de Gobierno Local, don Raúl Medina Motilla, las facultades de dirección y gestión del los servicios relacionados con el Protocolo Institucional, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Funciones y competencias:

-Gestión y organización de eventos del Ayuntamiento de Camas

- Participación o colaboración en actos de carácter general o especial organizados por entidades públicas o privadas

****SEGUNDO- **La delegación conferida conlleva:**

Responsabilidad de formular propuestas de acuerdo o resolución a los distintos órganos de gobierno en materia de sus competencias.

Responsabilidad sobre la gestión de ayudas/subvenciones destinadas a la materia sobre la que se ejerce la competencia.

Responsabilidad de proponer ordenanzas y reglamentos municipales relacionados con la materia de su competencia.

Otras funciones y competencias que, en su caso, puedan entenderse propias del servicio.”

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: EKUEBYOJWF3394ANZFQJJDNG
Verificación: https://camas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



TERCERO.- Efectos.

El presente Decreto surtirá efectos desde el día de su firma.

Quedan sin efecto cuantos Decretos anteriores tenga dictados esta Alcaldía en materia de delegación de competencias y firma.

Facultar a la Secretaría General, previa consulta a esta Alcaldía, a interpretar el presente Decreto y solventar las dudas que se presenten en su aplicación, pudiendo dictar las instrucciones y circulares que sean necesarias para ello.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la próxima sesión que éste celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 44 del ROF, sin perjuicio de su publicación en el BOP y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Camas, a fecha de pie de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Validación: 5K1HERY2JMF334ANZFQJHDN6
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



RODRIGO RODRÍGUEZ HANS, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla),

HACE SABER:

Por Resolución 92/2026, de 09/04/2026 dictada por esta Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla), se aprueba la "DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN LAURA GARCÍA DUVISÓN CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN, SALUD, LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE, PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO CIVIL ENTRE D. RAIMON SADURNI SELLARES Y D.ª ANA MARÍA GONZALEZ LOZADA ", cuyo tenor literal es:

ANTECEDENTES

Con fecha 26/03/2026, la oficina colaboradora de Registro Civil de OLERDOLA ha autorizado el expediente matrimonial n.º 20260127/021736, mediante tramitación en la plataforma DICIREG, correspondiente a D. Raimon Sadurni Sellarès y D.ª Ana María González Lozada

VISTO que, con fecha 31 de marzo de 2026 y registro de entrada en este ayuntamiento nº 888, D. Raimon Sadurni Sellarès y D.ª Ana María González Lozada han solicitado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Código Civil, contraer matrimonio civil en el Ayuntamiento de Cañada Rosal ante la Concejala Delegada de Hacienda, Dª Laura García Duvisón.

VISTO que el artículo 51 del Código Civil establece que será competente para celebrar el matrimonio civil el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue, y VISTOS los artículos 124, apartado quinto, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Régimen Local, así como los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales., sobre delegación de competencias.

Por ello, y de conformidad con las atribuciones que corresponden al Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Código Seguro De Verificación	YVzG7m5WeaYnnOrxc1FLWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	09/04/2026 19:49:15
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/YVzG7m5WeaYnnOrxc1FLWQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

PRIMERO. Delegar en D.ª Laura García Duvisón, Concejala del Ayuntamiento de Cañada Rosal, la competencia para celebrar el matrimonio civil entre D. Raimon Sadurní Sellarès y D.ª Ana María González Lozada cuya ceremonia tendrá lugar el día 30 de abril de 2026 a las 12:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

SEGUNDO. La presente delegación surtirá efectos únicamente a los efectos de dicha celebración, quedando extinguida una vez realizada la misma.

TERCERO. Notificar el presente decreto al Concejala Delegado y a la Secretaría General para su conocimiento y efectos, así como a los contrayentes.

CUARTO. Publicar edicto del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del artículo 44.2 del ROF.

QUINTO. Dar cuenta del presente decreto al Pleno en la siguiente sesión que se celebre, en cumplimiento del artículo 44.4 del ROF.

En Cañada Rosal, a la fecha de la firma electrónica. (09/04/2026)
EL ALCALDE, Rodrigo Rodríguez Hans.

Código Seguro De Verificación	YVzG7m5WeaYnnOrxc1FLWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodríguez Hans	Firmado	09/04/2026 19:49:15
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/YVzG7m5WeaYnnOrxc1FLWQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

Modesto González Márquez. Alcalde-Presidente, HACE SABER:

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 1171/2026, de 9 de abril de 2026, del siguiente tenor literal:

“Resolución de la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza, doña Silvia Gracia Galán, por la que se acuerda la constitución de bolsas de empleo de diferentes categorías profesionales tras la finalización del proceso selectivo de estabilización en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de varias plazas convocadas.

Visto que esta Delegación municipal ha declarado la condición de personal laboral fijo y/o realizado nombramiento como funcionario de carrera en favor de los aspirantes con mayor puntuación obtenida respecto a las plazas convocadas en el proceso selectivo de estabilización, mediante concurso, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, que se citan a continuación:

Denominación	N.º plazas	Clase personal	Resolución Contratación/ Nombramiento	BOP Sevilla
Administrativo/a	5	Laboral fijo	974/2025, 21/03/2025	N.º 58, 26/03/2025
Encargado/a	2	Laboral fijo	2969/2025, 14/06/2025	N.º 136, 17/07/2025
Monitor/a Ocupacional	5	Laboral fijo	970/2025, 21/03/2025	N.º 118, 23/06/2025
Oficial Albañil	1	Laboral fijo	2411/2025, 18/06/2025	N.º 58, 26/03/2026
			4990/2025, 6/11/2025	N.º 217, 11/11/2025
Oficial Electricista	4	Laboral fijo	2966/2025, 14/07/2025	N.º 136, 17/07/2025
Oficial Mantenimiento	2	Laboral fijo	4087/2025, 10/10/2025	N.º 201, 20/10/2025
Oficial Parques y Jardines	1	Laboral fijo	2243/2025, 11/06/2025	N.º 114, 17/06/2025
Oficial Sepulturero	1	Laboral fijo	2244/2025, 11/06/2025	N.º 114, 17/06/2025
Ordenanza-Subalterno	2	Laboral fijo	2247/2025, 11/06/2025	N.º 114, 17/06/2025
Peón Cultura	2	Laboral fijo	2967/2025, 14/07/2025	N.º 136, 17/07/2025
Peón Mantenimiento	1	Laboral fijo	2242/2025, 11/06/2025	N.º 114, 17/06/2025
Peón Mantenimiento	5	Laboral fijo	2964/2025, 14/07/2025	N.º 136, 17/07/2025
Técnico Auxiliar	1	Laboral fijo	492/2025, 10/02/2025	N.º 31, 14/02/2025

Vista la necesidad de conformar una bolsa de trabajo de cada una de las categorías convocadas con los aspirantes que no han obtenido plaza, ordenados conforme a la mayor puntuación alcanzada por éstos, para la cobertura de necesidades temporales, mediante nombramiento como funcionario interino o la contratación como personal laboral temporal.

Vista la base 13 de las que rigen la convocatoria, aprobada mediante Resolución de esta Delegación municipal n.º 5122/2022, de 29 de diciembre (BOP de Sevilla n.º 3011 de 31 de diciembre de 2022), según la cual:

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 1.

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

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Firmado Por	Página	1/14
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2B%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





Ayuntamiento
de Coria del Río

«Con el objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo respecto a cada una de las categorías convocadas, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, por orden de puntuación en la calificación final.

El acuerdo de creación de la citadas Bolsas de Trabajo podrá establecer el desplazamiento o extinción de las existentes previamente de la misma categoría.

Dichas bolsas serán negociadas con los representantes sindicales sobre el tiempo de vigencia, la forma de entrada, salida y reingreso, así como el derecho al acceso a la información y la colaboración en la gestión.»

Visto que las normas de funcionamiento de las citadas bolsas de empleo han sido objeto de negociación en reunión celebrada por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento el 31 de marzo de 2026.

Visto que, como resultado de la negociación llevada a cabo, se ha acordado la inclusión de un medio adicional de llamamiento, consistente en el envío de un mensaje mediante la aplicación WhatsApp, en términos análogos a los previstos en otras bolsas de empleo municipales.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud de las competencias que me han sido delegadas por la Alcaldía mediante Resolución nº 1849/2023 de 19 de junio, modificada por la Resolución de Alcaldía nº 2506/2024 de 26 de agosto, por la presente,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la constitución de las bolsas de empleo de las categorías que se citan, para la contratación laboral temporal y/o nombramiento de funcionarios/as interinos/as, conforme a la Base 13ª de las que rigen la convocatoria del proceso selectivo de estabilización, mediante concurso, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante la inclusión de las personas aspirantes que no han obtenido plaza, ordenadas de mayor a menor según la puntuación obtenida:

ADMINISTRATIVO/A		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Bohórquez Márquez, Francisco Miguel	100
2º	Garitaonandía Campos, Cristina	100
3º	Jiménez Albert, Elisabet	100
4º	Palma Jiménez, José Antonio	100
5º	Quinta Aguza, María De La O	100
6º	Villar Cantalejo, Rosario	100
7º	Bizcocho Pacheco, Antonio	61,5
8º	Bou Palencia, María José	52
9º	Barea Ramírez, Juan Carlos	50,5
10º	Cabello Salas, Mónica	41,9

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 2.

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

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Firmado Por	Página	2/14
Observaciones		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





Ayuntamiento
de Coria del Río

11º	Granado Renedo, María Rosario	39,9
12º	Pereñíguez Rodríguez, María Del Pilar	39,8
13º	Toro González, Carmen	38,6
14º	Távora Smenjaud, María Del Pilar	38,2
15º	Calado Garamendi, José Luis	22,6
16º	Mejías Carrillo, Mónica	22,6
17º	Tejedor Benítez, Rocío	21,5
18º	Sosa Villegas, Juan Antonio	21,2
19º	Martínez Martín, Melania	21
20º	Cardo Martínez, Juan	20,2
21º	Sánchez Pérez, Rocío	19,6
22º	Ulgar Lozano, Dulce Nombre De María	19
23º	Montaño García, Paula	17,8
24º	Muñiz Mayor, María Del Carmen	16
25º	López Romero, Sonia	15,6
26º	Pascual Velasco, Blanca	15,5
27º	Solís Estévez, Cristina	15,4
28º	Costales González, Juan José	14,6
29º	Dorado Torres, María	13,6
30º	Ruiz Coronilla, Antonio	13,2
31º	Aguza Recio, Inmaculada	13
32º	Martín Migens, María Del Carmen	13
33º	Sánchez Sobrino, Sara	13
34º	Romero Lobera, Lorena María	12,4
35º	Vázquez Labrador, Dulce Nombre	12,1
36º	Reyes Mendoza, María Concepcion	12,1
37º	García Marín, Mónica	11,6
38º	Sosa García, Antonia María	11,5
39º	Bocanegra Ruiz, Cristina María	11,4
40º	Cruz Romero, Marta	11,2
41º	Santos Mesa, Raquel	10,7
42º	Ataide Gutiérrez, Elisabet	10
43º	Blanco Fernández, María Luisa	10
44º	Borrallo Rioja, Adriano	10
45º	Cárdenas Ruiz, María Cristina	10
46º	Castro Pavón, María Del Carmen	10
47º	Escamilla Cozar, Mónica	10
48º	García Ojeda, María Del Carmen	10
49º	González García, Deolinda María	10
50º	Maestre Muñoz, Pablo	10
51º	Mateo Boloix, Esperanza Eugenia	10
52º	Mateo Rodríguez, Salud	10
53º	Moreno Ortiz, Antonia	10

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 3.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

54º	Muñoz-Reja De Los Santos, Silvia	10
55º	Sánchez Lama, Ana María	10
56º	Santacana Ramos, María Angeles	10
57º	Tejada García, Estrella	10
58º	Úbeda Cabello, Carmen María	10
59º	Pozuelo Garre, José Manuel	3,8
60º	Caballo Ponce, Irene	0
61º	Fernández Vega, María De Los Reyes	0
62º	Martínez Siljestrom, Jorge Mauricio	0

ENCARGADO/A		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Vázquez Layosa, Jaime	100
2º	Roldán Gamez, María del Rosario	17,8
3º	Ramírez González, Gema	11,5
4º	Blanco Fernández, María Luisa	10
5º	Parra García, Francisco Javier	10
6º	Miranda Gallardo, Manuel Francisco	7,8
7º	Verdugo Núñez, Manuel	6,5
8º	Zorrero García, Juan José	0
9º	Álvarez Abad, Mario	0
10º	Palma Toro, Francisco Antonio	0

MONITOR/A OCUPACIONAL		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Cardo Guisasola, Rosario	100
2º	Bou Palencia, María José	51,5
3º	Barea Ramírez, Juan Carlos	49
4º	García Lobo, Eva María	43,5
5º	Japón Figueroa, María Isabel	29
6º	Díaz Ruiz, Carolina	20,5
7º	Infantes Casado, Antonia	20,5
8º	Díaz Verdugo, Estafanía	20
9º	Gandul Navarro, Esperanza del Rocío	18
10º	Macías Márquez, Alba	17,5
11º	Nava Prieto, Natalia María	16,6
12º	Campos Guisasola, Isabel	13
13º	Herrera Garrido, Ángela	13
14º	López Garrido, Sonia Rocío	13

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 4.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

15ª	Gómez Silva, Dolores	12
16ª	Bocanegra Ruiz, Cristina María	10
17ª	González Romero, Natalia	10
18ª	Martínez Siljestrom, Jorge Mauricio	10
19ª	Úbeda Pérez, Carmen María	10
20ª	Campos Garitaonandia, Gonzalo	1,5

OFICIAL ALBAÑIL		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	García Bellido, Joaquín	21,4
2º	González Quinta, Juan	18,2
3º	Japón Iglesias, Raúl	14,7
4º	Arias González, Manuel	10
5º	Moreno Feria, Jesus	10
6º	Verdugo Núñez, Manuel	7,2
7º	Moreno Cabello, Ismael	0,5

OFICIAL ELECTRICISTA		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Bueno Martínez, Fernando	13,2
2º	Fernández Varo, Juan Antonio	12,4
3º	Barco Migens, Yaret	11,5
4º	Sosa Romero, Nicolás	11,5
5º	Demski Villarejo, Joséph Francis	10
6º	Diaz Muñoz, Francisco Javier	10
7º	Fernández Estevez, José Manuel	10
8º	Jiménez Novo, Francisco Antonio	10
9º	López Márquez, Javier	10
10º	Palacios Leflet, José Francisco	10
11º	Parra García, Francisco Javier	10
12º	Romero Carvajal, Jonatan	10
13º	Romero Fuentemilla, Ángel Cesar	10
14º	Fuentes García, Rafael	9
15º	Martín Cañestro, Octavio	3
16º	Romero Blanco, David	0
17º	Romero Jiménez, Cristian	0

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 5.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

OFICIAL MANTENIMIENTO		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Barrio Trinidad, Raúl	36,5
2º	Campos Cardo, Jesús María	28,6
3º	De los Santos, Delgado Francisco	25,6
4º	Japón Iglesias, José Manuel	18,1
5º	Mejías Peña, Felipe	18
6º	Martínez Estévez, Ricardo	14,5
7º	Gómez Jiménez, Juan	12
8º	Ramírez González, Gema	11,5
9º	Demski Villarejo, Joseph Francis	10
10º	Fernández Estévez, José Manuel	10
11º	Fuentes García, Rafael	9
12º	González Peña, José Salvador	7,5
13º	Novo Ríos, José	6,6
14º	Pacheco Martín, José Sebastián	5
15º	Iñigo Santos, Antonio	0
16º	Morales Garrido, Manuel	0
17º	Palma Toro, Francisco Antonio	0

OFICIAL PARQUES Y JARDINES		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Mejías Peña, Felipe	18,1
2º	Gómez Jiménez, Juan	12
3º	Monge Rafael, José Manuel	12
4º	Ramírez González, Gema	11,5
5º	Barrios Amaya, Daniel	10,2
6º	Becerra Sánchez, Iván	10
7º	Fernández Estevez, José Manuel	10
8º	Peña Díaz, Rosa	10
9º	Caballero Liebanes, Francisco	9,1
10º	Fuentes García, Rafael	9

OFICIAL SEPULTURERO		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Ramírez González, Gema	1150
2º	Barrjos Amaya, Daniel	1000
3º	Naranjo Carmona, María	1000
4º	Rodríguez Sánchez, Rafael	1000

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 6.

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

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Firmado Por Modesto Gonzalez Marquez	Página	6/14
Observaciones		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





Ayuntamiento
de Coria del Río

5º	Galvan Luna, Dolores	950
----	----------------------	-----

ORDENANZA-SUBALTERNO		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Salado Gómez, Juan Miguel	63
2º	Barea Ramírez, Juan Carlos	52
3º	Bou Palencia, María José	51
4º	Toro González, Carmen	40
5º	Tavora Smenjaud, María Del Pilar	31
6º	Infantes Casado, Antonia	23
7º	Diéguez Suárez, María José	21
8º	Reyes Mendoza, María Concepción	19,3
9º	Díaz Peña, Juan Carlos	19
10º	González Navarro, Isaac	19
11º	Ruiz Ortega, María Dolores	13,5
12º	Escacena Romero, Joaquina	13
13º	Romero García, Rosario	13
14º	Ramírez González, Gema	12,2
15º	Avelino Escudero, Eduardo Antonio	10
16º	Barrios Amaya, Daniel	10
17º	Bernal Cardo, Beatriz	10
18º	Fernández Estévez, José Manuel	10
19º	Mazo Díaz, Francisco	10
20º	Parra García, Francisco Javier	10
21º	Rodríguez Sánchez, Rafael	10
22º	Trave Jurado, María Jesús	10
23º	Jiménez Lora, José	7,2
24º	González Romero, Natalia	5
25º	Montero Carneiro, Laura	3
26º	Gutiérrez Alvarado, Maria Del Mar	2,5
27º	Gutiérrez Quinta, Agustina	0,5
28º	Palma Toro, Francisco Antonio	0

PEÓN CULTURA		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Bizcocho Pacheco, Antonio	61,5
2º	Ramírez González, Gema	11,5
3º	Barragán Benítez, Elisa María	10
4º	Romero Berro, Inmaculada	10

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 7.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

5º	Lobelle Pulido, Raquel María	6
6º	Cancelo Rodríguez, Álvaro	6
7º	Olmo Moreno, Rafael	6
8º	Peña Jiménez, Alejandro	6
9º	González Romero, Natalia	5
10º	Bernal Tello, M. Fátima	4,5
11º	Gutiérrez Alvarado, María Del Mar	2,5
12º	Nowak, Barbara	1,5
13º	Carrillo De La Maya, Rocío	0
14º	Chaves Bohórquez, Javier	0
15º	Librero Fernández, José	0
16º	Morales Garrido, Manuel	0
17º	Palma Toro, Francisco Antonio	0
18º	Romero Blanco, Míriam	0

PEÓN MANTENIMIENTO		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Bou Palencia, María José	53
2º	Miranda Madroñal, Miguel	51,2
3º	González Layosa, Juan Antonio	45,5
4º	Cordero Vela, Tania	42,5
5º	Barrio Trinidad, Raúl	40,4
6º	Aguilera Cortes, Tamara	38,7
7º	González Solis, Miguel Ángel	35,2
8º	Aguilera González, Nuria	30,1
9º	Marcani Flores, Rosmery	28
10º	Fernández Estevez, José Manuel	27,2
11º	Campos Cardo, Jesús María	25,5
12º	Carpio Gutiérrez, Yessica	23,6
13º	De Los Santos Delgado, Francisco	23,5
14º	Castañeda Moreno, Josefa	23
15º	Gordo García, José Alejandro	19,2
16º	Jiménez Vallejo, Jorge Manuel	19,2
17º	Díaz Peña, Juan Carlos	19
18º	Bueno Martínez, Fernando	18,2
19º	Cancelo Rodríguez, Álvaro	16
20º	Romero Romero, Ana María	14,8
21º	González Garrido, Manuela	14,2
22º	Suárez Parrado, Juan Francisco	14,2
23º	Castro Linares, Adán	14,1
24º	Palacios Peña, Jesús	13,6

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 8.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

25º	Vega Romero, Miguel Ángel	13,3
26º	Benítez Galán, Isabel	13,1
27º	Monzo Romero, Adolfo Adriano	13
28º	Barco Migens, Yaret	11,5
29º	Nowak, Barbara	11,5
30º	Ramírez González, Gema	11,5
31º	Ramos Pineda, Ángela	10,7
32º	Barrios Amaya, Daniel	10,4
33º	Bizcocho Salgado, Francisco Manuel	10
34º	Caro Moreno, Miguel	10
35º	Duran París, Roberto Carlos	10
36º	Rodríguez Moreno, Melchor	10
37º	Serrano Andrada, Luz	10
38º	Caballero Liebanes, Francisco	8,5
39º	Domínguez Torrejón, Milagros	6,6
40º	Novo Ríos, José	6,6
41º	Suárez González, Juan Jacinto	6,5
42º	Campos Belmasta, Sara	5,5
43º	González Romero, Natalia	5
44º	Pacheco Martín, José Sebastián	5
45º	Pérez Losquiño, José Carlos	3
46º	García Partida, M. Carmen	2
47º	Romero Cordero, Estrella	2
48º	Román Pozo, María José	1,5
49º	Carrillo De La Maya, Rocío	0
50º	García González, Iván	0
51º	González Suárez, Carmen Rocío	0
52º	López Izquierdo, David	0
53º	Mesa Flores, Joaquín	0
54º	Morales Garrido, Manuel	0
55º	Romero Blanco, David	0
56º	Suárez García, José Miguel	0

SUBALTERNO		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Romero Romero, María Del Carmen	38,5
2º	Rodríguez Jiménez, María José	35
3º	Tavora Smenjaud, María Del Pilar	31
4º	Diéguez Suárez, María José	21
5º	González Navarro Isaac	19
6º	Jiménez Vallejo, Jorge Manuel	19

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 9.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

7º	Cardo Martínez Juan	18
8º	Moriña Calderón, María Isabel	16,5
9º	Vélez García, Dolores	15,3
10º	Marín Tello, Juan Francisco	14,7
11º	Romero Romero, Ana María	14,5
12º	Rodríguez Ortega, Ana María	14
13º	Ruiz Ortega, María Dolores	13,5
14º	Escacena Romero, Joaquina	13
15º	López Sánchez, María José	13
16º	Ramírez González, Gema	12,2
17º	Nowak, Bárbara	11,5
18º	Delmás Bizcocho, Rosa María	11
19º	Barrios Amaya, Daniel	10
20º	Campos Domínguez, José Antonio	10
21º	Cordero Martín, Rosario	10
22º	Fernández Estévez, José Manuel	10
23º	García Bizcocho, Esperanza	10
24º	Infante Rodríguez, Luis Manuel	10
25º	Márquez Morillo, Rafael	10
26º	Mazo Díaz, Francisco	10
27º	Rodríguez Sánchez, Rafael	10
28º	Trave Jurado, María Jesús	10
29º	Jiménez Lora, José	7,2
30º	Lobelle Pulido, Raquel María	6
31º	González Romero, Natalia	5
32º	Asián Bizcocho, Natalia María	3
33º	Escacena Romero, Victoria Eugenia	3
34º	Estévez Moreno, Ana Cristina	3
35º	Montero Carneiro, Laura	3
36º	Gutiérrez Alvarado, María Del Mar	2,5
37º	Gutiérrez Quinta, Agustina	0,5
38º	Bernal Tello, Rocio	0
39º	Campos Garitaonandia, Gonzalo	0
40º	Romero Blanco, Míriam	0
41º	Troya Palma, Aurora	0
42º	Ufano Ramírez, María Concepción	0

TÉCNICO AUXILIAR		
N.º	Persona aspirante	TOTAL puntuación
1º	Barea Ramírez, Juan Carlos	50,5
2º	Pereñíguez Rodríguez, María del Pilar	39,8

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 10.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

3º	Távora Smenjaud, María del Pilar	38
4º	Sosa Villegas, Juan Antonio	21,2
5º	Ulgar Lozano, Dulce Nombre de María	19
6º	González Navarro, Isaac	19
7º	Pascual Velasco, Blanca	15,5
8º	Romero Lobera, Lorena María	12,4
9º	Baena Jiménez, Rosa María	10
10º	González Romero, Natalia	10

SEGUNDO.- El funcionamiento de las citadas bolsas de empleo se ajustará a las siguientes normas:

1) Las personas incluidas en la bolsa de empleo podrán ser llamadas para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten necesarios en los puestos de trabajos recogidos en la convocatoria, cuando se den algunas de las circunstancias recogidas en el art. 10.1 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), respecto al nombramiento de funcionarios interinos, o algunas de las causas de la legislación laboral vigente que permita la contratación laboral temporal

2) El llamamiento para los nombramientos funcionariales o las contrataciones laborales, que fuesen necesarios, se realizará siguiendo el orden establecido en cada bolsa de empleo que se corresponde con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

3) Dado el carácter urgente de estos nombramientos como funcionarios interinos o de estas contrataciones laborales temporales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere la disponibilidad absoluta de los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, el llamamiento se realizará utilizando, al menos, dos de los siguientes medios:

- a) Dos llamadas telefónicas debiendo mediar entre ambas al menos cinco horas.
- b) Envío de un mensaje mediante la aplicación WhatsApp en el mismo día en que se realice la segunda llamada infructuosa, disponiendo la persona aspirante del tiempo que media entre el envío del mensaje y las 07:00 horas del día siguiente para confirmar su disponibilidad.
- c) Correo electrónico debiéndose recibir respuesta, confirmando disponibilidad, en el plazo de dos días hábiles.
- d) Anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal.

El teléfono y correo electrónico a tener en cuenta para los llamamientos serán los facilitados por los interesados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

4) El/La interesado/a dispone de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la localización para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 11

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Ayuntamiento
de Coria del Río

convocatoria.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo. De repetirse nuevamente dicha situación por tercera vez en un plazo inferior a un año a contar desde la fecha del primer ofrecimiento, se producirá la expulsión del interesado de la bolsa.

5) La persona integrante en la bolsa de empleo que fuese nombrada o contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento o contratación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

De producirse una renuncia voluntaria por parte del interesado antes de la finalización del nombramiento o contrato laboral, se situará al final de la bolsa de empleo, salvo que la renuncia esté motivada por un nuevo nombramiento o contratación laboral en este Ayuntamiento.

6) La renuncia al nombramiento o contratación o la falta de toma de posesión o firma del contrato laboral en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas, en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde dicha renuncia, en cuyo caso conservará el lugar que ocupa en la bolsa:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de una copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados en la normativa en vigor a los efectos de concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y supuestos similares). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa de tales circunstancias.
- Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente nombramiento, designación.

El/la aspirante es el/la responsable de comunicar su disponibilidad una vez finalice el motivo que le impedía aceptar el llamamiento. No se realizarán más llamamientos hasta que el/la aspirante manifieste por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, a la atención del Departamento de Recursos Humanos, su nueva situación de disponibilidad, la cual deberá de acreditar debidamente.

7) Serán expulsados de la Bolsa aquellos aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- No haber sido localizado tras tres ofrecimientos de nombramiento/contratación consecutivos en un periodo de un año.

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 12.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

- Rechazar o renunciar una oferta por tercera vez consecutiva, sin causa justificada, en un periodo de un año.
- Haber solicitado la baja voluntaria de la Bolsa de Empleo, es decir ponerse como no disponible sin causa justificativa.
- Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.
- No superar el periodo de prueba y/o prácticas establecido legalmente.

8) Las personas aspirantes una vez presentada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria, serán nombradas funcionarias interinas o contratadas laboralmente, según proceda, y deberán tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo de 7 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en el que les sea notificada la resolución de nombramiento o contratación.

9) El cese de los funcionarios/as interinos/as se producirá, además de por las causas previstas en el art. 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dió lugar a su nombramiento.

La extinción de los contratos de trabajo se producirá por las causas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y, en concreto, cuando finalice la causa que dió lugar a su contratación.

10) Las bolsas de empleo tendrán una vigencia máxima de tres años y se entenderán automáticamente prorrogadas si no se constituyesen nuevas Bolsas.

11) Periódicamente se informará a los representantes sindicales de las contrataciones/nombramientos realizados con cargo a las distintas bolsas de empleo.

12) Cada dos años podrá abrirse un plazo para la actualización de méritos profesionales y académicos por parte de los aspirantes relacionados en cada una de las bolsas para una nueva baremación de méritos.

TERCERO.- Modificar las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo recogidas en el apartado 11º de las Bases Generales de selección de personal funcionario interino o laboral temporal y constitución de bolsas de empleo, aprobadas mediante Resolución de esta Delegación municipal n.º 3712/2020, de 30 de diciembre (BOP de Sevilla n.º 6 de 9 de enero de 2021), de manera que las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo pasarán a ser las recogidas en el apartado segundo de la parte dispositiva de esta resolución.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.coria del rio.es/>) y en el Portal de Transparencia de esta Corporación."

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de

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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 13.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
de Coria del Río

reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla que corresponda o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

Coria del Río, en la fecha de la firma electrónica
El Alcalde-Presidente

Firmado electrónicamente
Modesto González Márquez



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

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 14.

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

Código Seguro De Verificación	RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz+g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/04/2026 16:11:22
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RPZ9FuUYiWVmFVsiJsFz%2Bg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTOS

CORIA DEL RÍO

Extracto núm. 208536 de la 3.ª Convocatoria para la apertura del proceso de recogida de solicitudes de participación en itinerarios de inserción laboral.

BDNS (Identif.): 822544.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/822544>

3.ª Convocatoria para la apertura del proceso de recogida de solicitudes de participación en los siguientes itinerarios de inserción laboral.

Conforme a lo establecido en el punto 5.1 de las bases de participación del Programa INSERTA2-Coria del Río Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social, «EFESO» en los itinerarios de inserción laboral, a ejecutar al amparo de la resolución de 17 de octubre de 2023 para la convocatoria para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, financiados por el Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social (en adelante EFESO), del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) del periodo de programación 2021-2027.

Itinerarios convocados.

N.º

Código.

Itinerarios de inserción laboral.

Inicio de recogida de solicitudes.

15/04/2026

C001.OP041.E044

SSCS0208

Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (para colectivos más alejados del mercado laboral) edic.3

15/04/2026

C001.OP041.E045

SSCS0208

Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (para colectivos más alejados del mercado laboral) edic.4.

15/04/2026

C001.OP041.E047

SSCE0110

Habilitación para la docencia en Grados A,B y C del sistema de Formación Profesional (p. desemp.).

15/04/2026

C001.OP041.E014

SSCG0111

Gestión de llamadas de teleasistencia (c. más alej) edic.3.

En Coria del Río a 9 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas**ANUNCIO RELATIVO A LA RESOLUCIÓN 384/2026, CORRESPONDIENTE AL LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO DE 3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.**

Finalizado el plazo de presentación de subsanaciones para tomar parte en las pruebas selectivas de 3 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, de Personal Laboral Fijo Nivel IV, por el sistema de concurso oposición turno libre, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla N° 238, de 11 de diciembre de 2025, vengo a disponer lo siguiente:

PRIMERO.- Se procede a resolver, en virtud de las Bases de la Convocatoria, la alegación presentada por las dos personas aspirantes.

SEGUNDO.- Se declaran definitivamente admitidas y excluidas en el proceso anteriormente citado, a las personas aspirantes que se relacionan a continuación:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICIAL NOMBRE
1	***3579**	ABEJA PORTILLO	S
2	***1532**	ABENDAÑO MENACHO	ME
3	***2947**	APARICIO SOTO	A
4	***7617**	ARCE GUTIERREZ	S
5	***3475**	AREVALO CANTALEJO	MC
6	***5953**	ARROYAL MILLAN	A
7	***6048**	ARROYO CASTILLO	A
8	***3261**	ARROYO SERRANO	JC
9	***0267**	BALLESTEROS MONCLOVA	FJ
10	***5046**	DE LOS SANTOS BARRAGAN	M
11	***5063**	DELMO SUAREZ	JC
12	***4996**	DIAZ ALAGON	E
13	***3907**	DIAZ DE LA TORRE	M
14	***3992**	ESPAÑOL JIMENEZ	C
15	***3770**	FALCON MONGE	M
16	***3909**	FONTAN GONZALEZ	JM
17	***8051**	GARCIA DE QUIROS ARJONA	N
18	***8765**	GARCIA GARCIA	O
19	***8705**	GARCIA MUÑOZ	DJ
20	***6236**	GONZALEZ ARAGON	JA
21	***2571**	GONZALEZ SALAS	A

Página 1 de 3

Código Seguro De Verificación	E1+bTqdDCCMwec11JxGJZg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/04/2026 13:28:53
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/E1%2bTqdDCCMwec11JxGJZg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



22	***3669**	GRANDE ZAIA	NE
23	***0391**	HERNANDEZ ALONSO	SI
24	***1732**	HORNILLO BORGE	MA
25	***2330**	HUERTAS BONILLA	RM
26	***7269**	JIMENEZ CORDERO	N
27	***3250**	JIMENEZ VAQUERO	MR
28	***8632**	LEON RODRIGUEZ	JL
29	***9822**	LOPEZ CESPEDOSA	A
30	***6375**	LOPEZ GARCIA	R
31	***5801**	LUNA ASPIAZU	LA
32	***5581**	MANZANO FUENTES	ME
33	***6400**	MARQUEZ TAMAYO	R
34	***8025**	MARTIN MUÑOZ	A
35	***5520**	MARTINEZ MORALES	MA
36	***3926**	MATEO ARIAS	G
37	***9156**	MEGIAS GARCIA	S
38	***2192**	MORILLA MANOVEL	FJ
39	***8979**	MOYA MORA	AM
40	***0966**	ORDOÑEZ SANCHEZ-NORIEGA	C
41	***8810**	OROZCO MARTIN	R
42	***2731**	ORTIZ ORTIZ	J
43	***3333**	ORTIZ PEREIRA	AI
44	***0548**	PAEZ MUÑOZ	E
45	***6194**	PUERTAS SIMON	N
46	***2542**	QUESADA GONZALEZ	J
47	***5789**	ROMERO LAO	C
48	***0842**	RUIZ AÑEZ	E
49	***1433**	SANCHEZ GUERRERO	M
50	***3979**	TERRON RODRIGUEZ	MR
51	***6131**	TORNAY SIGUENZA	RM
52	***0886**	URBANO GAVIRA	G
53	***9956**	VIDAL FALCON	J

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS Y MOTIVO DE EXCLUSIÓN (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICIAL NOMBRE	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
1	***2851**	CECILIA SIMON	R	NO ACREDITA BONIFICACION

TERCERO.- Publíquese en la forma y a los efectos previstos en las Bases generales que rigen la Convocatoria (Base 5.1) y en la Reglamentación General de ingreso del personal al servicio de la Administración Pública.

CUARTO.- Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico,

Código Seguro De Verificación	E1+bTqdDCCMwec1JxGJZg==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo		Firmado	09/04/2026 13:28:53
Observaciones			Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/E1%2bTqdDCCMwec1JxGJZg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

QUINTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó el acto administrativo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente demanda laboral en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Sevilla correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la jurisdicción social. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Dado en Dos Hermanas

Página 3 de 3

Código Seguro De Verificación	E1+bTqdDCCMwec1JxGJZg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	09/04/2026 13:28:53	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/E1%2BbTqdDCCMwec1JxGJZg%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
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

DECRETO

Expediente nº: 2380/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Colaboración y Delegación de la Gestión Recaudatoria

Asunto del Expediente: PLIEGO DE CARGO QUE SE FORMULA AL OPAEF DE RECOGIDA DE BASURA Y ENTRADA DE VEHÍCULOS DEL EJERCICIO 2026

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Sobre aprobación de los Padrones de Recogida de Basura de Urbanizaciones y entrada de Vehículos para 2026.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1485 de 9 de abril de 2026.

A la vista de todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a RESOLVER:

RESOLUCIÓN

Facultado por los artículos 21.1 a) y f) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y 41.18 del real Decreto 2568/86, y realizado los Padrones, de Recogida de Basura de Urbanizaciones y entrada de Vehículos correspondiente al ejercicio de 2026, por el presente HE RESUELTO:

Primero.-Aprobar los Padrones que se relaciona y con el siguiente detalles:

-Padrón Recogida de Basura de Urbanizaciones correspondiente al ejercicio 2026.

Importe: 47.684,31€

Nº de Recibos: 308

-Padrón de Entrada y Salida de Vehículos correspondiente al ejercicio 2026.

Importe: 82.873,13€

Nº de Recibos: 6178

Segundo.-Someter el expediente a información pública por el plazo de 15 días hábiles mediante publicación en el tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los contribuyentes interpongan la reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez concluido dicho plazo el Padrón se entenderá aprobado con carácter definitivo, en caso de no haberse interpuesto reclamaciones.

Tercero.-Remitir el Padrón al OPAEF para su cobro en período voluntario conforme al Convenio suscrito con fecha 18 de junio de 1999.

Cuarto.-Contra el acto de aprobación definitiva del Padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los Padrones.

Quinto.-Comunicar la presente resolución a Intervención y Tesorería.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Verificación: 4T7L5NFTZ4GSMICORRFOA3275F
Verificación: <https://verificacion.sede.sede.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

DECRETO
Número: 2026-1403 Fecha: 09/04/2026

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: d1b51c8d860d8e674d18874c57dc9



www.mairenaalcor.es



EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-1403 Fecha: 09/04/2026

Código de Validación: 477L5NFTZ4GSMICORRFQ375F
Verificación: [https://sede.sedelectronica.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

ANUNCIO: APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES “ALCONCHEL”.

ÓRGANO: PLENO

SESIÓN: 27 de enero de 2026

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

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

<https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/transparency/745588e2-10e9-480b-a90b-05d01668cf6a/>

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

TEXTO DEL ACUERDO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES “ALCONCHEL”.

En la sesión celebrada en la fecha arriba indicada, por unanimidad de los presentes, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro Residencial Para Personas Mayores en Situación de Dependencia “Alconchel”.

Primero.- Se propone la modificación del título del reglamento, donde se dice “Reglamento de Régimen Interno del Centro Residencial para personas mayores “Alconchel”, por “Reglamento de Régimen Interno del Centro Residencial para personas mayores “Alconchel”.



Verificación de la firma electrónica
Verificación: https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 10/04/2026
HASH: d1851cdd380d8e87a018874c59ef03





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

de Régimen Interno del Centro Residencial Para Personas Mayores en Situación de Dependencia “Alconchel”.

Segundo.- Se propone la modificación del art.1. Finalidad

Donde se dice:

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Debe decir:

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro y será de aplicación a toda persona que accedan al mismo, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Tercero.- Se propone la modificación art. 3..a) Donde se dice:

a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de

14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en

Situación de Dependencia. Debe decir:

a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Cuarto.-Se propone la modificación art.6. Requisitos para el ingreso en el centro

Donde dice:

Para el acceso a las plazas concertadas y privadas de centros residenciales, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el programa individual de atención el servicio de atención residencial o de centro de día o de noche (sólo exigido para el acceso a plaza concertada).

No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

Manifestar la voluntad de acceder a la plaza libre y voluntariamente, o por auto de internamiento judicial, en los términos previstos en el artículo siguiente.

B) Cumplimentación del documento contractual de ingreso acompañado de la documentación





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

exigida por la legislación vigente, entre otra por la siguiente documentación:

- D.N.I.
- Tarjeta sanitaria.
- Seguro de decesos, en su caso.
- Copia de la sentencia o resolución de incapacitación, en su caso. Debe decir:

Para el acceso a las plazas de centros residenciales, las personas interesadas deberán cumplir los requisitos siguientes:

Plazas Conveniadas:

- a) Cumplir lo establecido en normativa vigente que regula el acceso de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales.
- b) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial. (solo aplicable a plazas conveniadas).
- c) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- d) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Plazas Privadas:

- a) Tener 65 años.
- b) No precisar en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Quinto.- Se propone la modificación art. 7. Incorporación al Centro

Donde dice:

1 La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

2 La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro residencial se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Cuando razones de urgencia hicieren necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro residencial deberá dar cuenta inmediatamente de ello.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.

3 Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior.

4 La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores

5 Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del programa individual de atención.

Debe decir:

1. En plazas conveniadas la incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación, o en el supuesto de circunstancias que no hubieran podido preverse o que, incluso previstas, resulten inevitables.

2. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declara decaído el derecho de acceso, manteniéndose en esa situación hasta que se produzca en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.

3. En plazas privadas la incorporación del usuario se realizará cuando toda la documentación solicitada se encuentre a disposición del centro y al día de la firma del contrato.

4. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro residencial se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

5. Cuando por razones de urgencia hiciesen necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro residencial deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.

6. Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior.

7. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.

Sexto.-Se propone la modificación art.8. Período de adaptación

Donde dice:





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Residentes plaza concertadas:

- 1 Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
- 2 Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 42 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente, según se trate de plaza concertada o privada, de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología, o a la dirección del centro.
- 3 Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10, con excepción del supuesto previsto en el apartado c), del Decreto 388/2010, de 19 de octubre .

Residentes plaza privada:

Tras el ingreso existe un período de adaptación para todos los residentes de treinta días Dicha adaptación será valorada por la Comisión Técnica de Valoración, cuya composición y funciones aparecen recogidas en el Decreto 388/2010 de 19 de octubre Si resulta satisfactoria, se otorgará la admisión definitiva, en caso contrario el residente deberá renunciar a su plaza, y abandonar el centro en un plazo máximo de quince días, tras los cuales quedará rescindido el contrato de prestación de servicios suscrito.

Debe decir:

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
2. En las plazas conveniadas cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 42 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.
3. En las plazas privadas tras no superar el periodo de adaptación previa valoración del equipo técnico del centro deberá abandonar el centro en un periodo máximo de 15 días, tras los cuales quedará rescindido el contrato de prestación de servicio suscrito siendo informado sobre la existencia de otros centros residenciales. El referido plazo de 15 días podrá ampliarse de mutuo acuerdo y por escrito. Transcurrido el mismo si se continuara en el centro el importe de la plaza por día sufrirá un incremento del triple del precio por día hasta que se produzca el abandono de la plaza residencial.
4. En las plazas conveniadas este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10, con excepción del supuesto previsto en el apartado c), del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Séptimo.- Se propone Incluir en el art. 9. Conformación del expediente individual, apartado j) Observaciones de la convivencia del usuario en el centro.

Octavo.- Se propone Incluir en el art. 10. Reserva de plaza los siguientes puntos





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Debe decir:

1. Serán motivos de baja para todas las personas usuarias con plaza conveniada por la Junta de Andalucía:

- a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.
- b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

1. Fallecimiento.
2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 8.1.b) del Decreto 388/2010, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.
5. Por falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
6. Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

2. Serán motivos de baja para todas las personas usuarias con plaza privada:

- a) Fallecimiento
- b) No adaptación del periodo de prueba establecido.
- c) Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal. d) Por impago de la mensualidad durante más de dos meses.
- e) Por falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar.

Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 8.1.b) del Decreto 388/2010, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



URL de validación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Código de verificación: 6272ALC5529K02L7937YKEM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

f) Por Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro tanto del residente como de los familiares, tutor o guardador de hecho. En dicho supuesto la dirección del centro comunicará al familiar al cargo y al residente las causas que han motivado la decisión de rescisión unilateral del contrato previa tramitación de expediente disciplinario establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, concediéndose un plazo mínimo de 15 días naturales, y máximo de 30 días naturales, para desalojar su plaza, transcurrido el cual deberá abandonar la Residencia sin necesidad de trámite o requerimiento alguno por parte de la dirección del centro. En caso contrario por cada día que pase, tras los 30 días naturales máximos concedidos para el abandono de la residencia, sin que tal abandono se produzca, deberá abonar por cada día de retraso, la cuota equivalente al triple del importe vigente en su contrato para un día de estancia y asistencia.

g) Por Cierre del Centro, debiendo mediar un preaviso mínimo de 15 días y en caso de incumplimiento de dicho preaviso el usuario tendrá derecho a percibir indemnización por los días que resten para dar cumplimiento al mismo.

3. En cualquiera de los casos, se deberán satisfacer los cargos pendientes que puedan existir con el Centro. Serán responsables de satisfacer dichos pagos los propios usuarios, salvo en caso de fallecimiento o incapacidad, que serán los familiares responsables o tutores.

Décimo.-Se propone la modificación del art.16.2 y 16.3.-Objetos de valor y enseres personales

Donde dice:

2 El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3 En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

Debe decir:

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en caja fuerte con su correspondiente recibo firmado por ambas partes. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual. En aquellos casos en los que la persona usuaria fallecida careciera de familiares, se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal el fallecimiento y una descripción de las pertenencias que han quedado





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

centro si las mismas fueran de valor.

Undécimo.- Se propone la modificación art. 19.4. Atención Social y Cultural

Donde dice:

4 El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

Debe decir:

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 4/2018, de 8 de Mayo, Andaluza de Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

Duodécimo.- Se propone la modificación art. 22. Otros Servicios

Donde dice:

1 El centro pone a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc , así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria Y su coste estará expuesto en el tablón de anuncios.

2 En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

Debe decir:

1. El centro pone a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria. Su coste estará expuesto en el Tablón de anuncios visible con las tarifas y precios correspondientes a dichos servicios que se abonarán con cargo en efectivo o a través de domiciliación bancaria durante los 5 primeros días del mes siguiente a la prestación de servicio.

2. A título de ejemplo no se encuentran incluidos en el precio de la mensualidad servicios tales como: tratamientos farmacológicos no cubiertos total o parcialmente por su cobertura sanitaria, peluquería, cafetería, podología, llamadas telefónicas al exterior, viajes, excursiones o salidas con carácter lúdico fuera del centro, servicios de acompañamiento a los residentes... ,en general todos aquellos servicios que no estén recogidos dentro de la cartera de servicios básicos serán abonados íntegramente por el usuario

3. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corrien





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

Décimotercero.-Se propone la modificación art. 27. Horarios del Centro

Modificar el horario de la cena

Donde dice:

Cena: De 19:30-20:30h (invierno) De 20:00-21:00 h (verano)

Suprimir punto 4. El régimen general de visitas, salidas, horarios y comunicaciones será con carácter general, el recogido en el Reglamento de Régimen Interior. Si bien, se procurará que los horarios sean flexibles, siempre que esto no impida la normal convivencia o altere considerablemente el desarrollo de las funciones del personal o la dinámica de los servicios del centro.

Debe decir:

Cena de 19:30 a 21h

Décimocuarto.-Se propone la modificación art. 29.Sugerencias y reclamaciones

Donde dice:

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las hojas de reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 de marzo.

Debe decir:

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Décimoquinto.- Se propone la modificación art. 30. Coste de la plaza residenciales

Donde dice:

1. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente, que en la actualidad establece el 75% de los ingresos líquidos anuales, excluyendo las pagas extraordinarias en el caso de pensionistas.

2 El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por la Ordenanza Reguladora del Precio Público Municipal por prestación de servicios de residencia y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

3 Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos Para residentes que ocupen plaza Privada:

1 Se establecerá un precio único por la prestación del servicio, sin diferenciación de habita

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevi

Cód. Validación: 627KZCC8581K6A2L750VWRE12
Verificación: <https://www.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

2. Los cargos realizados por domiciliación bancaria no abonados en la fecha establecida volverán a pasar al cobro con el incremento de los gastos ocasionados por la devolución B) Plazas privadas

1. El coste mensual de la plaza mediante acuerdo entre Fundación Gerón y el Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor corresponde al precio publicado en BOJA por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en calidad de organismo competente en materia de Servicios Sociales que establece los costes máximos de las plazas objeto de concertación en centros de atención a personas mayores y personas con discapacidad en situación de dependencia.

2. El citado importe de la plaza privada puede sufrir variaciones conforme a lo siguiente:

- Actualizaciones del coste de la plaza establecido por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad u organismo competente en materia de Servicios Sociales.

- Actualizaciones del coste de la plaza establecido mediante nuevos acuerdos entre Fundación Geron y el Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

3. Será obligatorio en el caso de plaza privada el abono, por adelantado, de una cantidad equivalente a una mensualidad íntegra, según tarifa de precios actualizada, en concepto de fianza.

4. En el caso de abandono de la plaza privada el usuario estará obligado a comunicar su baja con un preaviso de 15 días, en el caso de incumplir dicho preaviso deberá abonar los días que falten para dar cumplimiento al mismo. En el caso de fallecimiento el usuario sólo abonará hasta el día en que fallece incluido éste.

5. Cuando se cause baja en el centro, las cantidades susceptibles de devolución, incluida la fianza, se entregarán una vez comprobada la ausencia de débito por parte del residente.

6. Los cargos realizados por domiciliación bancaria no abonados en la fecha establecida volverán a pasar al cobro con el incremento de los gastos ocasionados por la devolución, salvo que la devolución sea imputable a un error del centro.

7. En las plazas privadas y en el supuesto de que el residente no hiciese frente a los pagos, sus familiares, representantes legales o personas obligadas a la prestación de alimentos, serán quienes asuman el compromiso de hacer efectivos dichos pagos. En particular, el familiar responsable, en su calidad de fiador solidario, responderá de la totalidad de la deuda que el citado residente pueda generar durante su estancia en la residencia, de forma solidaria y en primer término, junto con el residente, renunciando expresamente al beneficio de división, orden y excusión.

Décimosexto.- Se propone la modificación art. 31.3. eliminar la palabra metálico

Decimoséptimo.- Se propone Incluir en el art.42. Comisión Técnica de los Centros Residenciales los siguiente:

“En plazas conveniadas” y en supuestos de especial complejidad





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Décimotavo.- Se propone la modificar el art. 43.2 e inclusión de plazas conveniadas en los puntos 3 y 4

Donde dice:

b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 11, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuesto del artículo 11.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo

Debe decir:

2. Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 10, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuesto del artículo 10.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo. (plazas conveniadas).

Décimonoveno.- Se propone Incluir punto en el art. 50. Sanciones

Las sanciones que se podrán imponer a los familiares, guardador de hecho, tutor, curador o a cualquier persona que acceda al centro y que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

c) Por infracciones muy graves.

1. Prohibición del acceso al centro y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo indefinido.

Vigésimo.- Se propone la modificación art. 52. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

52.1. Sustituir Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

52.4. Sustituir Dirección General de Personas Mayores por Dirección General de Personas Mayores, Infancia y Familias o administración competente según normativa vigente.

52.5. Modificar la ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vigésimoprimer.- Se propone la modificación art. 53. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza privada.

Eliminar el siguiente párrafo “Cuando con motivo de la sanción se proceda a la baja o expulsión del centro, la dirección comunicará al familiar al cargo y al residente la decisión de rescisión de contrato, concediéndose un plazo mínimo de 15 días naturales, y máximo de 30 días naturales, para desalojar su plaza, transcurrido el cual deberá abandonar la residencia sin necesidad de trámite o requerimiento alguno por parte de la dirección del centro. En caso contrario por cada día que pase, tras los 30 días naturales máximos concedidos para el abandono de la residencia, sin que tal abandono se produzca, deberá abonar por cada día de retraso, la cuota





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

equivalente al triple del importe vigente en su contrato para un día de estancia y asistencia”.

SEGUNDO. Someter el acuerdo a información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias (49.b LRBRL), mediante:

A) Publicación de un “extracto” de dicha aprobación inicial por el Pleno en:

- a. Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla
- b. Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

B) Publicación del “texto íntegro” del texto aprobado inicialmente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento [art. 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía].

TERCERO. En caso de presentación, procederá el acuerdo de resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo, rechazando o incorporando al texto definitivo las sugerencias o reclamaciones aceptadas, y procederá la aprobación definitiva por el Pleno, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional (art. 49.c LRBRL).

CUARTO. Aprobado definitivamente el Reglamento, proceder la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de la provincia correspondiente y no entrará en vigor hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2, salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos del TRLHL (arts. 70.2 LRBRL y 131 LPACAP).

QUINTO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que, en nombre y representación del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, realice cuantas gestiones y firme los documentos que sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

SEXTO. Dar traslado del presente acuerdo a la Secretaría General, al Servicio de Bienestar Social, así como a la Delegación competente este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos oportunos”.

En Mairena del Alcor, en la fecha de la firma digital

EL ALCALDE,

Fdo.: Juan M. López Domínguez

Cód. Verificación: 687K2LCS5Z9K6A2L7937YKEMZ
Verificación: <http://www.sevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 10/03/2026
HASH: d1851c6d980a8e67a019874c52e03



D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR,

HAGO SABER: Que en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2026-1014, de 9 de marzo de 2026, se acuerda la rectificación del Anexo III de las bases de convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de funcionario de carrera vacante de Oficial de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, aprobadas por Resolución 2025/3703, de 21 de noviembre (BOP n.º 229, de 27 de noviembre), consistente en:

V.A.1. Titulaciones académicas

Donde dice: Puntuación máxima del apartado de titulaciones académicas: 4,00 puntos

Debe decir: Puntuación máxima del apartado de titulaciones académicas: Sin límite de puntos.

V.A.2. Antigüedad

Donde dice: Puntuación máxima del apartado antigüedad: 4,00 puntos

Debe decir: Puntuación máxima del apartado antigüedad: Sin límite de puntos.

V.A.3. Formación y docencia

Donde dice: Puntuación máxima del apartado de formación y docencia: 4,00 puntos

Debe decir: Puntuación máxima del apartado de formación y docencia: Sin límite de puntos.

V.A.4. Otros méritos

Donde dice: Puntuación máxima del apartado de otros méritos: 4,00 puntos

Debe decir: Puntuación máxima del apartado de otros méritos: Sin límite de puntos.

Lo que se hace público para su general conocimiento. En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital.

El Alcalde

D. Juan Manuel López Domínguez





ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-1098, de fecha 09 de abril de 2026, se aprueban las bases y convocatoria para cubrir una plaza de Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial – Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, Nivel 25, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, por estar vacante en la plantilla de personal funcionario y mediante el sistema de acceso por turno libre mediante concurso-oposición, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFFE, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, D. ANTONIO CONDE SÁNCHEZ, ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN**:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS (GRUPO A, SUBGRUPO A1) COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EXISTENCIA DE PLAZA VACANTE (OEP 2023).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

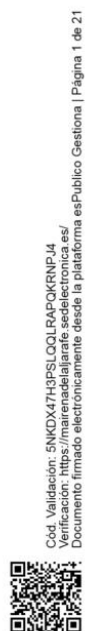
Es objeto de la presente convocatoria la selección de UN/A Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, incluido en la plantilla del personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnico/a, Nivel 25, como funcionario/a de carrera por plaza vacante mediante oposición e incluido en la OEP del ejercicio 2023.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las presentes bases tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Antonio Conde Sánchez (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: 02f19cc529239f27c3b7491189a5ae



Cód. Verificación: 6N0DVK7H9PSL0C0L8AP0K9NPL4
Verificar: <https://verificador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Las presentes bases vincularán a la Administración y a las personas aspirantes, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

TERCERA.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (<https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/board>).

Asimismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la siguiente titulación: título de Grado o Licenciatura en las disciplinas o áreas de conocimiento de trabajo social, educación social o psicología, conforme con el artículo 30.2 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, o equivalente (deberá acreditarse equivalencia). Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o equivalente.



Cód. Validación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQKRNPU4
Verificación en sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

**QUINTA.- INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y TASAS.**

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. No se admitirá presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.2.- La presentación de instancias se realizará de manera telemática a través del procedimiento creado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía-Presidencia nº 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

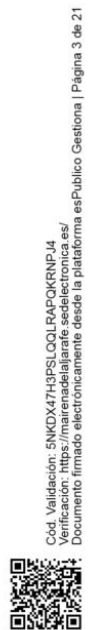
- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
- Catálogo de trámites «RECURSOS HUMANOS» dentro de la convocatoria correspondiente denominado “Solicitud de participación en proceso selectivo Coordinador/a Servicios Sociales Comunitarios - funcionario carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe”.

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia de la titulación exigida en la Base Cuarta.

La titulación académica deberá ser oficial y estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.



Cód. Validación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQKRNPL4
Código Verificación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQKRNPL4
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21



En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

- c. Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 26,60 € conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso a través del enlace de pago telemático que encontrará en el apartado “observaciones” al inscribirse en la convocatoria y deberá incorporar la justificación del pago como documentación obligatoria anexa a la solicitud de inscripción.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Gozarán de exención aquellas personas aspirantes que se encuentren como desempleadas con más de un año de antigüedad, para lo que deberá aportar certificado de periodos de inscripción emitidos por la Administración Competente.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes.

La falta de presentación telemática, así como de alguno de los documentos establecidos en la presente base dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.4.- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.5.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un

Cód. Validación: 5NMDX47H9P5LQQLR4PQKRNPNJ4
Cód. Verificación: 5NMDX47H9P5LQQLR4PQKRNPNJ4
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21





fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. La Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>

6.2.- Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución se podrá indicar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de **UN MES** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

6.4.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base CUARTA. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser

Cód. Validación: 5NKD47H9PSLQQLR4PQKRNPLJ4
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21





aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido por un número impar de miembros debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría: quien ostente la Vicesecretaría General del Ayuntamiento, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

La composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública conjuntamente con las listas de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia de la corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-



Cód. Validación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQRNPJ4
Cód. Verificación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQRNPJ4
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21



asesoras y el personal colaborador del Tribunal.

Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrán disponer la incorporación de personal colaborador para el apoyo y realización de labores de vigilancia durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

8.1.- La fecha, lugar y hora de la primera prueba de conocimientos de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los correspondientes boletines. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de las personas aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U». Si no existiera ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

8.3.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.4.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

8.5.- Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.



Cód. Validación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQKRNIPJ4
Verificación de la autenticidad del documento
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

**NOVENA.- PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo será el concurso-oposición, celebrándose en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y posteriormente la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, exclusivamente para los aspirantes que superen la fase de oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1.- PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

La oposición consistirá en dos ejercicios, cada uno de ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de la que sólo una será la respuesta correcta, propuesto por el Tribunal Calificador para cada materia de las que figuren en el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario que se proponga tendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sólo serán valoradas y sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudiera ser objeto de anulación. Los aspirantes dispondrán de 110 minutos para la realización de este ejercicio.

Este primer ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones al ejercicio en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

Segundo Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica cuyo contenido estará relacionado con la parte específica del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de esta convocatoria. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla y no ser excluidas de la convocatoria. La calificación de esta parte se determinará por consenso, o por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima, de tal manera que la nota que obtendrá la persona aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en esta parte, será de cero a diez puntos.

El tiempo para la realización de este segundo ejercicio será de 120 minutos. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones al ejercicio en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.



Cód. Validación: 5N6DX47H9PSLQQLR4PQKRNPL4
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21



La calificación final de la oposición, será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos ejercicios dividida por 2, siendo la calificación máxima de 10 puntos. La calificación obtenida en la fase de oposición será del 70% de la calificación final (100%) de la puntuación del proceso selectivo.

9.2.- SEGUNDA FASE: CONCURSO.

La fase de concurso será del 30% de la calificación final (100%) de la puntuación del proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, en el que se tendrá en cuenta los títulos académicos, los cursos de formación realizados, los trabajos publicados y la antigüedad, y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior a la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. Asimismo, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de personas aspirantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

9.2.1. Se valorarán los siguientes MÉRITOS:

1. Experiencia profesional: puntuación máxima 5,00 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios, prestados en cualquier Administración Pública desempeñando funciones de Director/Coordinador de los Centros de Servicios Sociales Generales y/o especializados relacionados con el puesto y la categoría a ocupar o superior: 0,20 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios, prestados en cualquier empresa privada desempeñando funciones de Director/Coordinador de los Centros de Servicios Sociales Generales y/o especializados relacionados con el puesto y la categoría a ocupar o superior: 0,10 puntos.

1.3. Por cada mes completo de servicios, prestados como Trabajador Social, Educador Social o Psicólogo en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

1.4. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier empresa privada como Trabajador Social, Educador Social o Psicólogo: 0,05 puntos.

2. Formación y docencia: puntuación máxima del apartado 3,00 puntos.

2.1. Por la realización como alumno de cursos de formación, seminarios jornadas y/o congresos relacionados con el puesto y la categoría a ocupar 0,004 puntos por cada hora de formación.

2.2. Por la realización de cursos de formación, seminarios jornada y/o congresos como ponente o docente en cursos de formación reglada o no reglada relacionados con el puesto y la categoría a ocupar, 0,008 puntos por cada hora de impartición.

3. Titulaciones académicas: puntuación máxima 2,00 puntos.

3.1. Doctor: 2,00 puntos.

3.2. Licenciado universitario o equivalente: 1,50 puntos.

3.3. Diplomado o grado universitario: 1,00 punto.

Cód. Validación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQKRNPLJ4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21





No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una (en cuyo caso deberá aportarse todas las titulaciones que se posean). A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos ni asignaturas realizados para la obtención de los mismos.

9.2.2. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

— Para las titulaciones académicas: copia de los respectivos títulos de las licenciaturas, grados o doctorados alegados.

— Para la experiencia profesional en la Administración pública:

1.º Vida laboral y

2.º Certificación expedida por la Administración en la que conste período de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración o, en su caso, contrato de trabajo.

— Para la experiencia profesional en entidades privadas:

1.º Vida laboral y

2.º Contrato de trabajo y/o certificación de la empresa en la que conste período de prestación de servicios a jornada completa o parcial y puesto desempeñado.

— Para la formación y docencia: diplomas, o certificación de asistencia o impartición, según el caso, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

La fecha de expedición de las certificaciones y resto de documentos acreditativos no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios por la realización de prácticas formativas.

No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

La valoración de la experiencia en las diferentes ocupaciones será acumulativa, hasta alcanzar el máximo total asignado.

9.2.3. Desarrollo fase de concurso.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que haya aprobado la fase de oposición y valorará los

Cód. Validación: 5NMDX47H9P5LQQLR4PQKRNPNJ4
Verificación: [https://sede.sedelectronica.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21





méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo recogido en estas bases.

Asimismo, la autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0", si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación, pero no podrá otorgar una calificación superior a la indicada por el aspirante en su autobaremación.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones frente a la calificación provisional del concurso, en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de la baremación provisional de los méritos. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la puntuación definitiva de la baremación de méritos y la calificación final del proceso selectivo (concurso-oposición).

DÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez terminados las dos fases del proceso selectivo (concurso-oposición), el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambos ejercicios, en su caso, del proceso selectivo incluida además la puntuación del concurso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, elevando al Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento de la persona aspirante que ha obtenido la mayor puntuación. El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- c) Certificado médico oficial donde se acredite por un facultativo, que no padece enfermedad, ni está afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Si del resultado se extrajese la no adecuación del candidato/a al puesto de trabajo, no podrá ser contratado/a y decaerá del proceso selectivo.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento de las personas propuestas mediante resolución de Alcaldía, la cual será publicada en el BOP de Sevilla.

Quien dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación; se comprobara que no reúne la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones según el certificado médico oficial o se comprobara que no cumple los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones. El Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todas las pruebas selectivas no haya obtenido plaza.

En el supuesto que la persona aspirante propuesta renuncie al nombramiento, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a

Cód. Validación: 5N6DX47H9P5LQQLR4PQRNPJ4
Verificación: https://sede.diputacionsevilladesar.es/portal/validador/validador.jspx
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21





favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todas las pruebas selectivas no haya obtenido plaza.

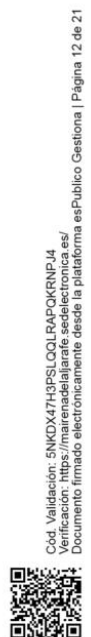
En el supuesto que la persona nombrada solicite una excedencia sin reserva del puesto de trabajo en el momento de la formalización de la toma de posesión o no habiendo transcurrido un plazo superior a seis meses desde la toma de posesión, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios no haya obtenido plaza.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador serán nombrados funcionario/a de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial que proceda, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Antonio Conde Sánchez.



Cód. Validación: 5NKD47H9PSLQQLR4PQKRNPU4
Verificación: [http://sede.diputaciondesevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

**ANEXO I**
TEMARIO**PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios y valores.

Tema 2.- Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Organización política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.- La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 7.- Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 8.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 9.- La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales.

Tema 10.- Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 11.- La Administración Consultiva: el Consejo Consultivo de Andalucía.

Tema 12.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 13.- El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

Tema 14.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Otras fuentes: la costumbre y la práctica administrativa; los Principios Generales del Derecho; la Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Cód. Validación: 5N6DX47H9PSLQQLR4PQKRNPNJ4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21





Tema 32.- Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El Código deontológico. Concepto de ética pública. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 33.- Conceptualización del trabajo social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del trabajo social.

Tema 34.- La investigación social. El diagnóstico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social.

Tema 35.- Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.

Tema 36.- Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, la visita domiciliaria y la entrevista. La ficha social. La historia social y el informe social. La mediación en la intervención social.

Tema 37.- Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales.

Tema 38.- Métodos para la prospección de necesidades sociales. El análisis de la demanda. Atención, seguimiento e investigación de necesidades. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

Tema 39.- Las Técnicas aplicadas en trabajo social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social.

Tema 40.- Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: el informe social como elemento de análisis y de información, el plan de intervención social, historia social y ficha social. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria.

Tema 41.- Diagnóstico social, pronóstico y juicio profesional. Trabajo en red. El proceso de derivación.

Tema 42.- La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales.

Tema 43.- Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Estructura de los equipos de trabajo. Motivación laboral. Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación.

Tema 44.- Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): estructura, contenidos, utilidades. Los Servicios Sociales Comunitarios y el procedimiento de tramitación en materia de Dependencia.

Tema 45.- La intervención social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario. Mediación Familiar como instrumento de intervención social.

Tema 46.- Los Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y competencias. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 47.- Rol, funciones y actuaciones de los trabajadores y educadores sociales en los Servicios Sociales comunitarios. El trabajo social Comunitario: concepto, objetivos y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

Tema 48.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales. La coordinación en Servicios Sociales. Definición de coordinación. Modelos de coordinación. El centro de Servicios Sociales en la administración local.

Tema 49.- Gestión de la Calidad en los procesos de los Servicios Sociales. Estándares de calidad en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

Cód. Validación: 5NMDX47H9PSLQQLR4PQKRNPNJ4
Verificación en: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21





- Tema 50.- Fuentes de financiación de los Servicios Sociales.
- Tema 51.- Decreto 203/2002, de 16 de julio, por el que se regula el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.
- Tema 52.- Política Social Europea. Objetivos en el ámbito de empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social.
- Tema 53.- Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea. Nuevas iniciativas en el ámbito europeo.
- Tema 54.- Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Problemática de las personas sin hogar. Estrategias de lucha.
- Tema 55.- La intervención pública ante la pobreza y la exclusión. Recursos públicos ante el riesgo de exclusión social.
- Tema 56.- Decreto Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
- Tema 57.- La metodología Housing First en la intervención con personas sin hogar. Origen y desarrollo de la metodología en España. Aplicación de la metodología Housing First en el ámbito municipal.
- Tema 58.- La Ley General de Sanidad: Fundamentos. El Sistema de Salud: Competencias de las Administraciones Públicas. Estructura del Sistema Sanitario Público.
- Tema 59.- Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía: Principios generales. Derechos y obligaciones de los ciudadanos respecto a los servicios de salud. Actuaciones en materia de Salud Pública, Salud Laboral y Asistencia Sanitaria.
- Tema 60.- Sistema Nacional de Salud. Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria.
- Tema 61.- Derechos y garantías de los ciudadanos: Libre elección de médico y centro. Tiempos de respuesta asistencial en el Sistema Sanitario Público de Andalucía. Derecho a la segunda opinión médica en el SSPA.
- Tema 62.- La Ley 5/2003, de declaración de voluntad vital anticipada. Registro de voluntades vitales anticipadas.
- Tema 63.- El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (I): Clasificación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario. Provisión de plazas, selección y promoción interna. Movilidad del Personal.
- Tema 64.- El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (II): Criterios generales de la carrera profesional. Retribuciones. Jornadas de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.
- Tema 65.- Plan Andaluz de Salud: Objetivos y líneas prioritarias de actuación.
- Tema 66.- Estructura, organización y competencias de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud. Empresas públicas. Consorcios.
- Tema 67.- Niveles asistenciales: Ordenación de la Atención Primaria. Ordenación de la Asistencia Especializada. Continuidad asistencial entre ambos niveles.
- Tema 68.- El Contrato Programa de los Hospitales del Servicio Andaluz de Salud. El Contrato Programa de los Distritos de Atención Primaria del Servicio Andaluz de Salud.



Cód. Validación: 5NMDX47H9P5LQQLR4PQKRN4J4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



Tema 69.- Calidad en los Centros Sanitarios: Comisiones clínicas hospitalarias reguladas por Ley. Otras comisiones clínicas Hospitalarias e interniveles.

Tema 70.- II Plan de Calidad de Sistema Sanitario Público de Andalucía: Procesos estratégicos y proyectos estratégicos.

Tema 71.- Estructura general de DIRAYA: Tarjeta sanitaria, historia digital de salud del ciudadano. Base de datos de usuario. Módulo de tratamiento de la información. Sistemas de Información en asistencia especializada: Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD). Clasificaciones Internacionales de Problemas de Salud: CIE 10.

Tema 72.- El Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Regulación jurídica. Principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación pública del Sistema de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. El Programa Individual de Atención

Tema 73.- Personas con discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Servicios y prestaciones.

Tema 74.- El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Regulación jurídica. Papel y funciones del personal de los Servicios Sociales en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 75.- Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.

Tema 76.- Los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales comunitarios. Programas de tratamiento Familiar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Menores en conflicto social. La responsabilidad penal de los menores.

Tema 77.- Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Intervención social con familias o unidades convivenciales. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Redes de apoyo formales e informales.

Tema 78.- El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico estatal y autonómico. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo.

Tema 79.- Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención de necesidades sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales.

Tema 80.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre Igualdad. La intervención social con mujeres.

Tema 81.- Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

Tema 82.- La violencia de género: marco conceptual. Actuación contra la violencia de género: prevención y protección integral. La intervención con mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales. Coeducación. Aplicación del enfoque integrado de género en los Servicios Sociales Comunitarios.

Cód. Validación: 5NMDX47H9P5LQQLR4PQKRNPU4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21





ANEXO II
AUTOBAREMO DE MÉRITOS – PROCESO SELECTIVO COORDINADOR/A DEL CENTRO DE
SERVICIOS SOCIALES DEL AYTO. DE MAIRENA DEL ALJARAFE

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5,00 PUNTOS)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º DE MESES	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. FORMACIÓN Y DOCENCIA (MÁXIMO 3,00 PUNTOS):

N.º DOC	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Código de Validación: 5NKD47H9PSLQQLR4PQKRNPJ4
Verificación: [https://sede.sedelectronica.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21





NOTA IMPORTANTE: La autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0", si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación, pero no podrá otorgar una calificación superior a la indicada por el aspirante en su autobaremación.

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Mairena del Aljarafe, a _____ de _____ de _____ .

El/La Solicitante,

Fdo.: _____ .

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE.
DIRECCIÓN: Calle Nueva, n.º 21. 41927 – MAIRENA DEL ALJARAFE (SEVILLA).



Cód. Validación: 5NKD47H9PSLQQLR4PQKRNPJ4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21

ANUNCIO

D^a Rocío Figueroa García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en la Junta de Gobierno de fecha 08 de abril de 2026, se han aprobado las Bases y la Convocatoria para la selección del personal Técnico de Ejecución del Programa de Empleo y Formación Jardinería y Dinamización 2026. El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el B.O.P. El impago de la tasa, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad

A continuación se publica el texto integro de las bases, del siguiente tenor literal:

- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DEL PERSONAL TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN JARDINERÍA Y DINAMIZACIÓN 2026.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Resolución definitiva de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.	22/12/2025
Providencia de Alcaldía	08/04/2026
Memoria Concejalía RRHH	08/04/2026
Bases reguladoras del proceso selectivo	08/04/2026

El Programa de Empleo y Formación, se presenta como alternativa a las antiguas Escuelas Taller y Talleres de Empleo. Su finalidad no es otra que la puesta en marcha de iniciativas de formación en alternancia con la práctica profesional, que respondan a las necesidades del mercado en ocupaciones de utilidad pública o de interés general y social.

Vista la Resolución definitiva de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de fecha 22/12/2025.

Visto el informe de la Secretaria de fecha 08/04/2026, así como el informe de la Intervención municipal de fecha 08/04/2026, ambos en sentido favorable.

En base a todo lo anteriormente expuesto, así como a las competencias delegadas elevó a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta

ROCÍO FIGUEROA GARCÍA (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 10/04/2026
HASH: 5d1132d5e6e1ad2eececaaa949f8f



Cód. Verificación: 95AKC9Y0M7T50M95EZF06XGC
Verificación: https://montellano.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



ACUERDO

PRIMERO. Aprobar las bases para la selección del personal técnico de ejecución del Programa de Empleo y Formación de la Junta de Andalucía, del Ayuntamiento de Montellano, con el contenido que reproduce a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN JARDINERÍA Y DINAMIZACIÓN 2026.

1º. - Objeto y justificación de estas bases.

El objeto de las presentes bases es la regular los aspectos comunes de la selección del personal, que podrá ser nombrado funcionario interino adscrito al Programa

Las presentes bases tienen por objeto convocar un concurso de méritos regulador del proceso de selección de los candidatos, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La elección del sistema selectivo se debe a la urgencia de la tramitación del proceso determinada por los plazos establecidos para la ejecución del programa, que al ser breves impiden realizar otro tipo de proceso selectivo. El incumplimiento de los plazos conllevaría el reintegro de los fondos concedidos para ejecutar el Programa de Empleo y Formación.

La justificación y el objeto a desarrollar del Programa de Empleo y Formación “JARDINERÍA Y DINAMIZACIÓN 2026”, es una experiencia mixta de empleo y formación, instrumentalizada a través de contratos de formación en alternancia. Esta modalidad contractual tiene por objeto la cualificación de 15 personas en calidad de alumnado-trabajador, en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida, con actividad formativa recibida en el marco del sistema de Formación Profesional para el Empleo.

El proyecto, con una duración de 12 meses, cuenta con un itinerario formativo integrado por las siguientes especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad:

(AGAO0108) ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA

(AGAO0208) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES

(SSCB0209) DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

Todo ello, con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad del alumnado-trabajador, a la par que colaborar en los servicios públicos municipales, en las distintas áreas del Ayuntamiento de Montellano.

Para la puesta en marcha y ejecución del programa se contemplan los siguientes perfiles:

- 1 Personal directivo
- 1 Personal de apoyo administrativo
- 1 Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo
- 1 Personal docente, especialidad Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil (SSGB0209)
- 1 Personal docente, de las especialidades de Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (AGAO0108)
- 1 Personal docente, de la especialidad Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes

Cód. Validación: 95AKQYDWTTF0NWR025Z96XGC
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18





(AGAO0208)

Las principales funciones de los puestos son:

Personal Directivo:

- Desarrollo y puesta en marcha de las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.
- Planificación y organización de la dinámica de funcionamiento del proyecto
- Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto: formación, prácticas profesionales, orientación, formación transversal, etc
- Seguimiento y control del desarrollo del proyecto
- Representar externamente al proyecto en el territorio
- Dotación de recursos, equipamientos y materiales
- Coordinación con el área de recursos humanos en las contrataciones del alumnado trabajador, así como el seguimiento del pago de sus nóminas
- Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto
- Control y mantenimiento del archivo de la documentación del Proyecto
- Control contable y realización de tareas necesarias para la justificación de gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos competentes
- Preparación de informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto
- Realización de la justificación del proyecto (incluida la justificación económica)
- Gestionar el aplicativo informático de comunicación
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de formación y empleo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto

Personal de Apoyo Administrativo.

- Apoyo en el desarrollo y puesta en marcha de la gestión económica del mismo
- Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del proyecto
- Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del proyecto ante los Organismos Públicos competentes
- Gestión de la información en bases de datos informatizadas
- Apoyo en el aprovisionamiento de existencias
- Ayudar en la preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
- Coordinación y colaboración con el personal directivo, con el personal docente y con el personal de apoyo a la orientación en pro de la buena marcha del Proyecto

Personal de Apoyo a la Inserción Laboral y al empleo

- Impartición de los módulos transversales y formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo e igualdad de oportunidades
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto de la acción formativa
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para las personas beneficiarias del proyecto
- Coordinación y colaboración con el personal directivo, con el personal docente y con el personal de apoyo a la orientación en pro de la buena marcha del Proyecto
- Diagnóstico de necesidades del alumnado-trabajador
- Diseño y gestión de itinerarios integrados de inserción personalización, a través del



Cód. Validación: 95AKQVW1T7E0NMR025Z936XGC
Verificación: <https://sede.sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18

- asesoramiento al alumnado trabajador del programa, tanto individual como grupal
- Gestionar planes de acción individualizados.
- Orientación socio-laboral
- Apoyo en el desarrollo de aptitudes para la búsqueda activa de empleo
- Información y Asesoramiento para el Autoempleo
- Búsqueda de empresas para la mediación de la inserción socio-laboral
- Realización de acciones de prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio del proyecto y el alumnado
- Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas facilitando al alumnado un conocimiento específico de las empresas del territorio
- Elaboración de memoria de actuación.

Personal Docente/Tutor:

- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado.
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa
- Realización del control adecuado de asistencia tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de las personas beneficiarias del proyecto
- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como los informes de evaluación a la finalización del periodo de formación teórica y del periodo de formación práctica.
- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado
- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de alternancia y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa
- En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos
- Colaboración con el personal directivo y/o personal de apoyo para la buena marcha del proyecto.
- Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.
- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los beneficiarios/as de las acciones formativas

Estas bases regulan el proceso selectivo de este personal temporal, el sistema de selección será de concurso de méritos y entrevista y se hará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2º. - Normativa Aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- o R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- o RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- o Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- o RD 1065/2025, de 26 de noviembre, por el que se desarrolla el régimen del contrato formativo, previsto en el artículo 11 del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre.
- o Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 9EAKVDW15TTF0NRPQZ5ZP36XGC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



- o Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y los Reales Decretos que regulen los certificados de profesionalidad contemplados en el programa:
 - (AGAO0108) ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA
 - (AGAO0208) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES
 - (SSCB0209) DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL
- o 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 reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- o Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 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 reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- o Otras disposiciones que sean de aplicación.

3º- Requisitos generales de las personas candidatas a personal de ejecución:

- a. Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- f. Estar en posesión de los requisitos específicos que regula la Resolución de 09 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2025 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 reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

4º.- Requisitos específicos

4.1. Los requisitos específicos del Director/a serán los siguientes:

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en

Cód. Validación: 95AKVDW5TTF0NWR025ZP36XGC
Verificación: <https://sede.sede.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18





programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluida las funciones técnicas vinculadas por la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

Estos requisitos se acreditarán conforme a lo dispuesto para la acreditación de méritos.

Además se presentará certificado de funciones realizadas cuando no se especifiquen en el contrato para acreditar la experiencia en las mismas.

Duración: 14 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 24 €.

4.2. Los requisitos específicos del docente del certificado de DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL (SSCB0209)

- Competencia Docente (Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad); MAES; CAP; Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10), o quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo

- Titulación reglada o Certificado de Profesionalidad, conforme al RD 1537/2011, de 31 de octubre por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, siendo las siguientes:

Titulados Universitarios que incorporen en sus planes de estudios los contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir (deberán aportar el plan de estudios donde se reflejen dichos contenidos)

Técnicos Superiores de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional Actividades Culturales y recreativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

- Asimismo si la persona no posee Titulación sino Experiencia Profesional se le requerirá tener 4 años de experiencia en dicha rama, según normativa en el RD de cada certificado de profesionalidad o experiencia.

Si la persona aspirante posee la titulación requerida, no deberá acreditar experiencia profesional

Duración: 2 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 24 €.

4.3 Los requisitos específicos del docente del certificado de ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA (AGAO0108)El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021:

- Competencia Docente (Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad); MAES; CAP; Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de

Código de Validación: 95AK9YDWT570NMR025ZP06XGC
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18





profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AIECP, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10), o quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo

- Titulación reglada o Certificado de Profesionalidad, conforme al RD 1375/2008, de 1 de agosto por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional AGRARIA, que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, siendo las siguientes:

Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes

Licenciado en Biología

Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal

Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales Paisajísticos.

Técnico en Jardinería

Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.

Otras Titulaciones Universitarias que incorporen en sus planes de estudios los contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir (deberán aportar el plan de estudios donde se reflejen dichos contenidos)

- Asimismo si la persona no posee Titulación sino Experiencia Profesional se le requerirá tener 4 años de experiencia en dicha rama, según normativa en el RD de cada certificado de profesionalidad o experiencia.

Si la persona aspirante posee la titulación requerida, no deberá acreditar experiencia profesional

Duración: 4 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 24 €.

4.4. Los requisitos específicos del docente del certificado de INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (AGAO0208) El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021:

- Competencia Docente (Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad); MAES; CAP; Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AIECP, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10), o quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo

- Titulación reglada o Certificado de Profesionalidad, conforme al RD 1375/2008, de 1 de agosto por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional AGRARIA, que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, siendo las siguientes:

Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes

Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal

Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.

Otras Titulaciones Universitarias que incorporen en sus planes de estudios los contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir (deberán aportar el plan de estudios donde se reflejen dichos contenidos)

- Asimismo si la persona no posee Titulación sino Experiencia Profesional se le requerirá tener 4 años de

Cód. Validación: 95AKYDWT5T50NRSZ5Z36XGC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18





experiencia en dicha rama, según normativa en el RD de cada certificado de profesionalidad o experiencia.

Si la persona aspirante posee la titulación requerida, no deberá acreditar experiencia profesional

Duración: 6 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 24 €.

4.5. Los requisitos específicos del/ de la Administrativo/a serán los siguientes:

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1931/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos diez años.

Duración: 12 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 15 €.

4.6. Los requisitos específicos para el personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo serán los siguientes:

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.

- Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

Duración: 3 meses.

Jornada completa (40 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal, que será de 18 €.

5º.- Admisión de Aspirantes.

El Ayuntamiento de Montellano publicará las presentes bases en el B.O.P., en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal (www.montellano.es), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Cód. Validación: 95AK9YDWT57E0NWR025Z938XGC
Verificación: www.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



6º.- Plazo y forma de presentación de documentos.

La presentación se hará preferentemente en el Registro (presencial o a través de la sede electrónica de la página web www.montellano.es) del Ayuntamiento de Montellano, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes a cualquiera de los puestos deben presentar:

- La solicitud, recogida en el Anexo I, con las declaraciones responsables y autobaremación rellenas.
- Copia del D.N.I., pasaporte o equivalente.
- Curriculum Vitae.
- Justificación documental de los requisitos del puesto y de la baremación de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral actualizado
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por el Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación o nombramiento.
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Montellano. Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Montellano, número: ES63 3187 0217 9410 9282 4323, indicando nombre y apellido y el puesto al que aspira.

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el B.O.P. El impago de la tasa, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

7º. - Sistema selectivo y criterios de baremación de los/as candidatos/as.

El sistema selectivo será de concurso de méritos y entrevista curricular. Los/as candidatos/as podrán obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Hasta un máximo de 2,5 puntos en la experiencia profesional.
- Hasta un máximo de 2,5 puntos por formación.
- Hasta un máximo de 5 puntos en la entrevista.

7.1. Para el puesto de DIRECTOR/A se valorará:**a. Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).**

- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programas de Empleo y Formación relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,003 puntos.

- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programa de Empleo y Formación no relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,002 puntos.

- Por cada día de experiencia profesional en puestos de Dirección o Coordinación: 0,001 puntos.

b. Por Formación (máxima 2,5 puntos).



- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

- Por participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en la plaza para la cual ha sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (como igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, orientación laboral, protección de datos, nóminas y seguros sociales, contratación laboral, gestión de la administración, administración pública, subvenciones, gestión de equipos, entre otros), impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de las horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 100 y 299 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas.

c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

7.2. Para el puesto de ADMINISTRATIVO/A se valorará:

a) Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/a de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/ en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

b) Por Formación (máxima 2,5 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (como igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, protección de datos, nóminas y seguros sociales, contratación laboral, gestión de la administración, administración pública, subvenciones, entre otros) impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 100 y 299 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas



c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

7.3. Para el puesto de PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO se valorará:

a. Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional como Personal de Apoyo a la Inserción Laboral de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

b. Por Formación (máxima 2,5 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, nóminas y contratos, habilidades sociales, orientación laboral, entre otras) impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:
 - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
 - Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
 - Por cada curso entre 100 y 299 horas: 0,3 puntos.
 - Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
 - Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas

c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos. Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

7.4. Para los puestos de DOCENTES se valorará:

a. Por experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).

- Por cada día de experiencia docente en el Certificado de Profesionalidad: 0,003 puntos
- Por cada día de experiencia profesional como docente en otros Certificados de Profesionalidad diferentes al que se va a impartir: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como docente distinta a las anteriores: 0,001 puntos

Código de Validación: 95AKQVW5TTF0NWR025ZP86XGC
Verificación: <https://sede.sede.sede.es/verificador-validaciones>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



b. Por Formación (máxima 2,5 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, orientación laboral o medio ambiente, habilidades sociales, metodología didáctica, gestión de equipos, entre otros) impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 299 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas

c) Entrevista (máximo 5 puntos)

Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 5 puntos.

Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas del puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación.

La manera de acreditar los requisitos y méritos alegados de todos los puestos ofertados será la siguiente:

- **La experiencia profesional** se acreditará mediante la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad o Programa formativo (docentes).

Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe de vida laboral.

Se presentará certificado de las funciones realizadas cuando estas no se desprendan del contenido del contrato de trabajo.

- **La formación** se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstas, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo I, presentado en el plazo de presentación de solicitudes de participación.



En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos de participación.

8º.- Desarrollo del proceso selectivo

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada **la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as**, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, se concederá un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos de que hayan motivado la exclusión.

Tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Las personas admitidas serán convocadas para entrevista en esta misma acta.

El tribunal baremará las solicitudes de las personas admitidas, y convocará a las 5 mejores puntuaciones para la fase de entrevista. A estas personas se les añadirá los puntos obtenidos en la entrevista, publicando posteriormente un **listado provisional de personas admitidas baremadas**, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal www.montellano.es. Se dará un plazo de **tres días hábiles** desde la publicación en los tabloneros de anuncios, para admisión de reclamaciones, si **bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes** (excepto lo dispuesto en la cláusula 6ª para las personas con minusvalía).

Tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo de personas admitidas baremadas.

Tras esta publicación se dará cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelve Noveno de la Resolución de 09 de octubre de 2025 de la Dirección General de FPE por la que se convocan las subvenciones públicas de este programa, a fin de que la delegación Territorial de Empleo de la Junta de Andalucía compruebe la documentación y acepte la lista propuesta por este Ayuntamiento y se hará una propuesta de contratación o nombramiento por puesto, según proceda, de la persona aceptada con mayor puntuación. El resto de personas aceptadas quedarán como suplentes y se formará una bolsa de empleo y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate a la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. Si persiste el empate se resolverá a través de un sorteo.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

9º. - El Tribunal Calificador.

El Órgano de Selección estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Titular y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente.



En caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponible para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública. Así mismo se contará al efecto con personal cualificado o asesoramiento externo, si fuese necesario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales cuando concurren causas legales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as vocales del Tribunal deberán poseer Titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

10º.- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Montellano y de la página web www.montellano.es, sin que deba haber llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.



Cód. Validación: 95AK9DM5TTF0NWR025ZP06XGC
Verificación: www.sede.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PEF 2026 MONTELLANO:

- Director/a**
- Docente, especialidad Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil (SSGB0209)**
- Docente, de las especialidades de Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (AGAO0108)**
- Docente, de la especialidad Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (AGAO0208)**
- Administrativo/a**
- Personal de apoyo a la Inserción laboral y al empleo**

Datos personales

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha de nacimiento: _____ D.N.I.: _____
Domicilio: _____ C.P.: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono1: _____ Teléfono2: _____
email: _____

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la Resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria:

- Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padece enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Documentos presentados ordenados por orden numérico:

- DNI, Pasaporte o equivalente
- Curriculum vitae
- Justificación documental de los requisitos del puesto
- Justificación documental de la baremación de los méritos alegados.
- Informe de Vida laboral actualizado

Cód. Validación: 95AKQYDWT5750NRSZ5Z5936XGC
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/verificadores>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18





SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de solicitudes, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publiquen las presentes bases en el BOP de Sevilla.

TERCERO. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montellano.

En Montellano, a fecha firma electrónica

La Alcaldesa-Presidenta.

D^a Rocío Figueroa García.



Cód. Validación: 95AKQYDWT5T50MR6Z5Z68XGC
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18





FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 09/04/2026
HASH: 6949f9f72a9e1fbb6e8552ae7fab04

ANUNCIO BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

Hago saber: Que por sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2026, se acuerda aprobar lo siguiente:

1º.- Procedimiento para que el personal que no estuviese en activo en el momento de su aprobación pueda solicitar los atrasos del 0,5% por el incremento retributivo en aplicación de la Orden PJC/681/2025 y artículo 6,2 del RDL 4/2004, de 26 de junio, desde el 1 de enero de 2024 hasta 30 de noviembre 2025.

2º.- Procedimiento para que el personal que no estuviese en activo en el momento de su aprobación pueda solicitar los atrasos por el incremento retributivo del 2,5% en aplicación del RDL 14/2025, de 2 de diciembre, desde el 1 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre 2025.

Lo cuál se pone en conocimiento para que cualquier interesado pueda solicitar los mencionados atrasos.

En la Rinconada a la fecha de la firma al margen.

El Alcalde

Fdo: D. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.
(código de comprobación de autenticidad al margen)



Cód. Verificación: G5Y9G8P8M6JALN1J0D6SPDR
Verificación: <https://rinconada.sevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

AYUNTAMIENTOS

LA RINCONADA

Extracto núm. 208515 de la resolución 2026-1398 de fecha 10 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a entidades asociativas, para mantenimiento y actividades, 2026.

BDNS (Identif.): 897501.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/897501>

Primero.— *Beneficiarios.*

Podrán solicitar subvenciones las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas sin ánimo de lucro y cuyas actividades se desarrollan en el ámbito municipal.

Podrán ser beneficiarias dentro de esta convocatoria aquellas entidades o asociaciones que hayan recibido otras subvenciones con cargo a otras partidas presupuestarias del Ayuntamiento de La Rinconada o sus Organismos Autónomos, dentro del mismo ejercicio presupuestario, para actividades realizadas de manera extraordinaria, dentro del objeto de la entidad.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria las actividades escolares y deportivas, susceptibles de ser subvencionadas en sus convocatorias ordinarias anuales.

Segundo.— *Objeto.*

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

Línea 1: El fomento de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos o la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas.

Línea 2: La realización de actividades socioculturales.

Línea 3: Actividades de mantenimiento de la Asociación o entidad, que garantice su correcto funcionamiento interno.

Tercero.— *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución de Presidencia 2026-1398 de fecha 10 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a entidades asociativas, para mantenimiento y actividades, 2026, publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.larinconada.es y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 50 el 13 de marzo de 2026.

Cuarto.— *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones objeto de esta convocatoria, con cargo al vigente Presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, asciende a 35.000,00 euros, si bien éste podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

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

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

Líneas 1 y 2:

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

Línea 3:

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

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

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

Quinto.— *Plazo de Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada (sede electrónica de La Rinconada - Inicio) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, hasta el 16 de mayo de 2026. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.

Sexto.— *Otros datos.*

No podrán ser subvencionados gastos relacionados con caterings, restauración, servicio de gestorías, servicios bancarios (gastos diferentes a los de mantenimiento de cuenta bancaria abierta), fianzas, tasas, tributos, gastos de financiación, así como otros gastos de naturaleza análoga que no tengan condición de prioritarios o sean relevantes para el interés público o el funcionamiento de la actividad subvencionada y los recogidos en el artículo 31.7 LGS.

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

En La Rinconada a 10 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

AYUNTAMIENTOS

LA RINCONADA

Extracto núm. 208518 de la resolución 2026-1397 de fecha 10 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la promoción de actividades de iniciativa ciudadana, 2026.

BDNS (Identif.): 897505.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/897505>

Primero.— *Beneficiarios.*

Asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas sin ánimo de lucro y cuyas actividades se desarrollen en el ámbito municipal de La Rinconada. (Línea 1).

Hermandades de la localidad, así como personas físicas residentes y empadronadas en la localidad con al menos un año de antigüedad continuada en el padrón (Línea 2). En el caso de éstas últimas debe tratarse de proyectos que no guarden relación con el ejercicio de la actividad empresarial o profesional de la persona solicitante.

Segundo.— *Objeto.*

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

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

Tercero.— *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución de Presidencia 2026-1397 de fecha 10 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada por el que se aprueban las bases reguladoras la convocatoria de subvenciones para la promoción de actividades de iniciativa ciudadana, 2026, publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.larinconada.es y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 50 el 13 de marzo de 2026.

Cuarto.— *Cuantía.*

El importe de la convocatoria asciende a 10.000,00 euros.

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

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

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

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

Quinto.— *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de La Rinconada (sede electrónica de La Rinconada - inicio) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El plazo de presentación de solicitudes será a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, hasta el 16 de mayo de 2026. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.

Sexto.— *Otros datos.*

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

En La Rinconada a 4 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

AYUNTAMIENTOS

LA RINCONADA

Extracto núm. 208519 de la resolución 2026-1399 de fecha 10 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a asociaciones y proyectos culturales, 2026.

BDNS (Identif.): 897513.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/897513>

Primero.— *Beneficiarios.*

Asociaciones de carácter cultural dotadas de personalidad jurídicas y capacidad de obrar, inscritas en el Registro Municipal y cuyas actividades se desarrollan en el ámbito municipal de La Rinconada.

Personas físicas empadronadas en la localidad que no desarrollen actividades económicas profesionales, relacionadas con el proyecto subvencionado.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria:

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

Segundo.— *Objeto.*

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

Línea 1: Asociaciones culturales.

Línea 2: Particulares.

Tercero.— *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución de Presidencia 2026-1399 de fecha 10 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a asociaciones y proyectos culturales, 2026, publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.larinconada.es y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 50 el 13 de marzo de 2026.

Cuarto.— *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones objeto de estas bases, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, asciende como mínimo a 9.000,00 euros.

Las solicitudes serán evaluadas en su conjunto y las subvenciones tendrán un importe máximo de 2.000 euros y podrán cubrir hasta el 100% de la actividad a la que se aplique.

Quinto.— *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y hasta el 16 de mayo de 2026. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.

Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada (sede electrónica de La Rinconada - inicio) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Sexto.— *Otros datos.*

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

En La Rinconada a 10 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.



**AYUNTAMIENTO
DE
SALTERAS**

41909 (Sevilla)

JOSE ANTONIO ALFARO MANZANO (1 de 1)
Cargo: Alcalde
Fecha Firma: 10/04/2026
HASH: c3d84f70763bc76761453165f50c2a

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente del **PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS PARA EL EJERCICIO 2026**, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de abril de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el presupuesto para el ejercicio 2026 estará a disposición de los interesados en el portal de Transparencia del Ayuntamiento:

<https://salteras.sedelectronica.es/transparency/f1a8a401-3b90-4b09-810b-9e2f995b36dc/>

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo. José Antonio Alfaro Manzano





AYUNTAMIENTO

DE

SALTERAS

41909 - (Sevilla)

JOSE ANTONIO ALFARO MANZANO (1 de 1)
Cargo: Alcalde
Fecha Firma: 10/04/2026
HASH: c0d84f70763bc767614531b5f50c2a

**ANUNCIO APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº
15/2026**

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el **APROBACIÓN INICIAL SI PROCEDE, EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 15/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria de 10 de abril de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo. José Antonio Alfaro Manzano

Cód. Verificación: ADRY4HTL3DJKFYGSEKJID9YMH
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de
**Villanueva del Río
y Minas**

EDICTO

**D. MIGUEL ÁNGEL BARRIOS GONZÁLEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS.**

HACE SABER que con fecha 10 de abril de 2026, he dictado Decreto correspondiente a la aprobación de la Relación Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as en la convocatoria para la provisión proceso selectivo de Personal Laboral Fijo de una plaza de Oficial 1ª Cementerio, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, Grupo C-2, Nivel 14, mediante el sistema de oposición, en turno libre mediante el procedimiento de selección de oposición libre, dotada con la retribución establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, siendo el tenor literal el siguiente:

DECRETO N.º 122/2026 DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2026

Conforme Resolución Alcaldía - Presidencia nº 1/2026 de 8 de enero, BOP n.º 6 de 12 de octubre 2026, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión proceso selectivo de Personal Laboral Fijo de una plaza de Oficial 1ª Cementerio, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, Grupo C-2, Nivel 14, mediante el sistema de oposición, en turno libre mediante el procedimiento de selección de oposición libre, dotada con la retribución establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

Visto que el pasado día 18 de febrero de 2026, conforme a la Base 4ª, apartado 4.1/ expiró el plazo de presentación de solicitudes para participar en la citada convocatoria.

Habida cuenta de las solicitudes presentadas en tiempo y forma y según lo estipulado en el apartado 4.3/ de la Base 4ª de la convocatoria.

Habida cuenta la publicación en BOP n.º 53 de 18 de marzo de 2026, del Decreto 79/2026, de 16 marzo, publicando la Relación Provisional de Admitidos y Excluidos según lo estipulado en el apartado 5.2/ de la Base 5ª de la convocatoria, expirado el plazo de alegaciones subsanaciones indicado en el mismo, no existiendo alegaciones ni reclamaciones.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en el uso de las competencias que me otorga el vigente ordenamiento jurídico, en particular el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la Relación Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as, con indicación de las causas que motivan la exclusión. **ANEXO I**

Segundo.- Nombra el Tribunal Calificador para la citada convocatoria,

CARGO	IDENTIDAD
PRESIDENTA	Dª. Magdalena Hoyos García. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas. Suplente: El que determine el Sr. Alcalde Presidente.

C/. Juan Gómez Torga nº12, 41320 Vva. del Río y Minas - Sevilla Tel.: 954747209 Fax: 954749194
www.villanuevadelrioyminas.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
Xuv0QPnQoM7Sni/e717AzQ==	Firmado	10/04/2026 12:45:40
Firmado Por	Página	1/3
Miguel Angel Barrios Gonzalez		
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Xuv0QPnQoM7Sni%2Fe717AzQ%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
**Villanueva del Río
y Minas**

SECRETARIO	D. Manuel Brito Sáez. Ayuntamiento de Tocina. Suplente: El que determine el Sr. Alcalde Presidente.
VOCAL	D. José Antonio Sierra Barje. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas. Suplente: El que determine el Sr. Alcalde Presidente.
VOCAL	D ^a . Carmen Pilar Sabariegos Huertos. Ayuntamiento de Carmona. Suplente: El que determine el Sr. Alcalde Presidente.
VOCAL	D. Jorge Arroyo Omenat. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas. Suplente: El que determine el Sr. Alcalde Presidente.
VOCAL	D. David Maestre Pato. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas. Suplente: El que determine el Sr. Alcalde Presidente.

Tercero.- Publicar el presente Decreto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón edictal de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas (<https://sedevillanuevadelrioymas.dipusevilla.es>) y en la página web <https://www.villanuevadelrioymas.es>

Cuarto. La constitución del Tribunal se fecha para el día 22 de abril de 2026, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sito en calle Juan Gómez Torga nº12, de Villanueva del Río y Minas.

Quinto. Se fija la **fecha** para la **realización del primer ejercicio** de la Fase Oposición de la **el día 30 de abril de 2026 a las 16:30 horas**, siendo convocados/as los/as aspirantes, en Centro de Formación Manolo Cabezas – Villario, sito en C. Velarde, 19, C.P. 41350 Villanueva del Río y Minas, Sevilla.

Sexto. Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Villanueva del Río y Minas, a fecha de la firma electrónica

C/. Juan Gómez Torga nº12, 41320 Vva. del Río y Minas - Sevilla Tel.: 954747209 Fax: 954749194
www.villanuevadelrioymas.es

Código Seguro De Verificación	Xuv0QPnQoM7Sni/e717AzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Barrios Gonzalez	Firmado	10/04/2026 12:45:40
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Xuv0QPnQoM7Sni%2Fe717AzQ%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
**Villanueva del Río
y Minas**

ANEXO I
RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS, NOMBRE	DNI / NIE	Admitido/a - Excluido/a	Motivo
ÁLVARO CASTAÑO; RAFAEL	***4636**	ADMITIDO	--
MARTÍNEZ CARPINTERO; ANTONIO	***0255**	ADMITIDO	--
GARCÍA JOAQUÍN; ISABEL MARÍA	***4724**	ADMITIDA	--
ESPINOSA DELGADO; FRANCISCO GABRIEL	***0973**	ADMITIDO	--
MUÑOZ BAZALO; FRANCISCO JOSÉ	***3857**	ADMITIDO	--
GAVILÁN ESPINOSA DE LOS MONTERO; EDUARDO FRANCISCO	***1117**	ADMITIDO	--
LÓPEZ GÓMEZ; CRISTIAN	***9444**	ADMITIDO	--
MARTÍNEZ LÓPEZ; JUAN MARÍA	***0702**	ADMITIDA	--
GUARNIDO FERRE; JUAN RAMÓN	***0584**	ADMITIDO	--
VERA ENRIQUE; DAVID	***4241**	ADMITIDO	--
CABRERA ESPINO; RAFAEL	***8191**	ADMITIDO	--

APELLIDOS, NOMBRE	DNI / NIE	Admitido/a - Excluido/a	Motivo
GONZÁLEZ GÓMEZ; PEDRO	***0685**	EXCLUIDO	(1)
GALLARDO RODRÍGUEZ; MANUEL	***8294**	EXCLUIDO	(2)

- (1)** Base 4ª apartado 4.3/. No aporta fotocopia Titulación Académica. No aporta fotocopia del DNI. No aporta resguardo justificativo del abono del importe de derecho de examen.
Base 5ª apartado 5.4/ Registro de la solicitud de forma extemporánea, antes del plazo correspondiente.
- (2)** Base 4ª apartado 4.3/. No aporta fotocopia Titulación Académica.

En Villanueva del Río y Minas, a fecha de la firma electrónica

C/. Juan Gómez Torga nº12, 41320 Vva. del Río y Minas - Sevilla Tel.: 954747209 Fax: 954749194
www.villanuevadelriovminas.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
Xuv0QPnQoM7Sni/e717AzQ==	Firmado	10/04/2026 12:45:40
Firmado Por	Página	3/3
Miguel Angel Barrios Gonzalez		
Observaciones		
Url De Verificación		
https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Xuv0QPnQoM7Sni%2Fe717AzQ%3D%3D		
Normativa		
Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

D^a SILVIA HEREDIA MARTÍN, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

HACE SABER

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada por la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija el día 27 de marzo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

De conformidad con los acuerdos adoptados, el Presupuesto y la Plantilla de Personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija para la anualidad 2026 se considerarán definitivamente aprobados, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Écija, a fecha de firma electrónica.

LA PRESIDENTA

Fdo.: Silvia Heredia Martín

Silvia Heredia Martín (1 de 1)
PRESIDENTA
Fecha Firma: 10/04/2026
HASH: 29648d3074311e6c2e6e6a4ab2a6a8

Cód. Verificación: ASZFHNAM252TTS02DEJ7ULEDY
Verificación: <https://mancomunidadecijsa.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





ILUSTRE
COLEGIO NOTARIAL
ANDALUCIA

SEDE SEVILLA
C/. San Miguel, 1
Teléfono: 954 915 944
Fax: 954 915 472
41002 SEVILLA

Tramitándose expediente de devolución de fianza del que fuera Notario de Sevilla, D. Ildfonso Palacios Rafoso, y antes de Malagón, Chipiona, Utrera, Alcalá de Guadaira, Zaragoza-Las Fuentes y Zaragoza, se hace público para que cuantas personas tengan que deducir alguna reclamación la formalicen ante el Colegio Notarial de Andalucía en el plazo de un mes, a partir de la publicación del presente edicto.

Sevilla, 5 de febrero de 2026

EL DECANO,

Fdo.: Manuel Antonio Seda Hermosín