

## Sumario

### Administración Local

#### Diputación de Sevilla

- Área de Cohesión Social e Igualdad
  - Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para actuaciones de conciliación y corresponsabilidad en el marco de la resolución «III Ciudadanía y espacios corresponsables en la provincia de Sevilla» destinado a entidades locales menores de 20.000 habitantes
- Área del Empleado Público
  - Declaración como desierta de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico Urbanista, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)
- Área de Concertación
  - Aprobación definitiva de la modificación del Plan Provincial «Sevilla 107»
- Área de Cultura y Ciudadanía
  - Bases y convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes destinadas a la gestión y organización de los juegos deportivos provinciales a entidades locales de la provincia para 2026
  - Extracto núm. 208857 de las bases y convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes destinadas a la gestión y organización de los juegos deportivos provinciales a entidades locales de la provincia para 2026 (BDNS código 898895)

#### Ayuntamientos

- Alanís

- Bases de la convocatoria del proceso de selección de personal directivo, formador y de apoyo administrativo para la ejecución de los programas de empleo y formación «Rehabilitación sostenible de los espacios públicos» y «Alanís verde y sostenible»

- Alcalá de Guadaira

- Extracto núm. 208715 de la convocatoria de subvenciones para actividades educativas extraescolares de la Delegación de Educación para 2026 (BDNS código 898565)
- Extracto núm. 208723 de la convocatoria de subvenciones a asociaciones de madres y padres de alumnos de IES para proyectos socioeducativos (BDNS código 898592)

- Alcalá del Río

- Creación de la mesa de contratación permanente y designación de sus miembros

- La Campana

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026
- Aprobación inicial de la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual
- Oferta de empleo público 2026

- Cantillana

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. SC 1/2026 mediante suplemento de crédito

- Castilleja de la Cuesta

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

- Coria del Río

- Modificación de la composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)

- Ecija

- Aprobación inicial de la actuación de transformación urbanística en suelo rústico para nueva urbanización. ATU-NU-02 «Camino del Físico»

- Gelves

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Oficial de Albañilería, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2022)

- Gines

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Psicólogo
- Nombramiento de personal eventual con funciones de confianza o asesoramiento especial

- Guillena

- Fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)

- La Luisiana

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024) y creación de bolsa de trabajo

- Marchena

- 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 ocho plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2022, 2023 y 2024)

- Los Molares

- Aprobación inicial del reglamento de funcionamiento de la mesa general de negociación

- La Puebla del Rio

- Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto

- Sanlucar la Mayor

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)

- Sevilla

- Extracto núm. 208766 de la convocatoria de subvenciones de «Ayudas en especie» a entidades del Distrito Nervión para el año 2026 (BDNS código 898686)

- Agencia Tributaria de Sevilla

- Matrícula fiscal del impuesto de bienes inmuebles del ejercicio 2026

- Servicio de Recursos Humanos

- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 32/2025-1 y emplazamiento

- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

- Aprobación definitiva de la modificación puntual del catálogo del barrio de Nervión

- Villanueva del Río y Minas

- Aprobación definitiva del estudio de detalle de la prolongación de las calles Jesús Calderón, Almería y Huelva

- Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela

- Inicio del procedimiento de adopción de la bandera y escudo oficial

## Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Montellano, con vigencia del 1 de



enero al 31 de diciembre de 2026

- Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector de la construcción y obras públicas estableciendo la contribución empresarial al plan de pensiones de los ejercicios 2025 y 2026

## Administración de Justicia

---

### Juzgados de lo Contencioso-Administrativo

- Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla
  - Autos núm. 16/2023





ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA  
ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD

**BASES REGULADORAS DEL PLAN CORRESPONSABLES 2025 POR EL QUE SE CONCEDEN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA ACTUACIONES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN Y/O CORRESPONSABILIDAD EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN "III CIUDADANÍA Y ESPACIOS CORRESPONSABLES EN LA PROVINCIA DE SEVILLA (CECOPS)" DESTINADO A ENTIDADES LOCALES MENORES DE 20.000 HABITANTES.**

ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia núm.2230/2026, de 12 de abril, se aprueban las Bases Reguladoras y la convocatoria del Plan Corresponsables por el que se conceden subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para actuaciones en materia de conciliación y/o corresponsabilidad en el marco de la resolución "II Ciudadanía y Espacios Corresponsables en la provincia de Sevilla destinado a entidades locales menores de 20.000 habitantes" y cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES REGULADORAS DEL PLAN CORRESPONSABLES 2025 POR EL QUE SE CONCEDEN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA ACTUACIONES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN Y/O CORRESPONSABILIDAD EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN "III CIUDADANÍA Y ESPACIOS CORRESPONSABLES EN LA PROVINCIA DE SEVILLA (CECOPS)" DESTINADO A ENTIDADES LOCALES MENORES DE 20.000 HABITANTES.**

- ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO.
- ARTÍCULO 3. PRESUPUESTO TOTAL.
- ARTÍCULO 4. ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS.
- ARTÍCULO 5. DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.
  - 5.1 Distribución del presupuesto total.
  - 5.2 Límite máximo del importe de la subvención de esta convocatoria.
- ARTÍCULO 6. SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES.
  - 6.1 Presentación de solicitudes y plazo de solicitudes.
- ARTÍCULO 7. ÓRGANOS COMPETENTES.
- ARTÍCULO 8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
- ARTÍCULO 9. ACTUACIONES FINANCIABLES, SUBCONTRATACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
- ARTÍCULO 10. GASTOS SUBVENCIONABLES.
- ARTÍCULO 11. MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.
- ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE PAGOS.
- ARTÍCULO 13. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.
- ARTÍCULO 14. REINTEGRO DE LA FINANCIACIÓN SUBVENCIONADA.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- ARTÍCULO 15. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.  
 ARTÍCULO 16. PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD.  
 ARTÍCULO 17. PUBLICIDAD DEL PLAN CORRESPONSABLES Y DEL PROYECTO DE ACTUACIONES.  
 ARTÍCULO 18. MODELOS DE LA CONVOCATORIA.
- ANEXO I. SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN POR LA ENTIDAD LOCAL.
  - ANEXO II. FICHA DE INFORMACIÓN DE IMPACTO DEL PROYECTO.
  - ANEXO III. MEMORIA DEL PROYECTO DE ACTUACIONES DE LA ENTIDAD LOCAL.
  - ANEXO IV. CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA ENTIDAD LOCAL.
  - TABLA DE DISTRIBUCIÓN INICIAL DEL CRÉDITO POR MUNICIPIOS.

**ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las subvenciones contempladas en la presente convocatoria tienen como finalidad la realización de actuaciones en materia de conciliación y/o corresponsabilidad con los siguientes objetivos específicos:

- Crear una red de espacios corresponsables y de conciliación en municipios de la provincia de Sevilla.
- Generar empleo de calidad en el sector de cuidados a menores, priorizando perfiles profesionales específicos y aspirando a la dignificación y reconocimiento de la experiencia profesional de cuidados no formal.
- Facilitar la conciliación laboral y familiar para las familias sevillanas especialmente las de mayor vulnerabilidad.
- Promover la corresponsabilidad en el cuidado de menores entre hombres y mujeres.

Los proyectos de actuaciones a desarrollar tendrán como finalidad la creación de servicios de cuidados profesionalizados para facilitar la conciliación de familias con personas menores a cargo de hasta 16 años, o de hasta 21 años para personas con discapacidad o diversidad funcional, así como el fomento del empleo en este sector profesional.

- a) Servicios de cuidado profesional y con garantía de derechos laborales que puedan prestarse en domicilio por un número determinado de horas semanales.
- b) Servicios de cuidado profesional y con garantía de derechos laborales que puedan prestarse en dependencias públicas convenientemente habilitadas al efecto, que deberán ser espacios titularidad pública (centros educativos, centros socioculturales, centros municipales, polideportivos, bibliotecas, etc.) y deberán cumplir las medidas sanitarias y de seguridad.

**ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO**

Esta convocatoria se regulará en lo establecido por el siguiente marco normativo:

- Resolución de la Secretaría General de Familias, Igualdad, Violencia de Género y Diversidad de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía, con fecha 24 de noviembre de 2025.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Reglamento (UE) N.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013).
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Bases de Ejecución de Presupuesto de la Diputación Provincial de Sevilla para el ejercicio 2026.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

**ARTÍCULO 3. PRESUPUESTO TOTAL**

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de UN MILLÓN SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS Y DIECISIETE CÉNTIMOS (1.065.547,17 euros).

Estas subvenciones son compatibles con cualesquiera otras subvenciones o ayudas otorgadas por otros Entes Públicos o Privados para la misma finalidad. En ningún caso la aportación económica de esta convocatoria podrá superar, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas, el importe total de los gastos justificados por las Entidades Locales.

**ARTÍCULO 4.- ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS**

Serán beneficiarias de esta subvención las Entidades Locales de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes en cuyo municipio haya empadronados menores hasta 16 años de edad.

Para determinar las cifras de población de las Entidades Locales y el número de menores hasta 16 años de edad empadronados en los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla se tendrá en cuenta la información disponible en el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, obtenidos de la Explotación de los Censos de Población y Vivienda del INE de 2024.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/20	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Dada la especial naturaleza de la subvención, de conformidad con el art. 13.1 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, las entidades beneficiarias no tendrán que acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social en los términos establecidos en el artículo 13.2 e) del mismo texto legal. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

De acuerdo con el artículo 13.4 bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, "A las entidades locales que sean destinatarias y se incluyan como beneficiarias en planes y programas provinciales que tengan por objeto la cooperación o asistencia económica de las Diputaciones provinciales a las inversiones, actividades y servicios municipales, no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social".

Por otro lado, de cara al pago de la ayuda a la entidad local que resulte beneficiaria del Plan Corresponsables y de conformidad con lo establecido en el artículo 25.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla, "No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro".

#### ARTÍCULO 5. DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La gestión de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

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

#### 5.1 Distribución del presupuesto total

Para la asignación de la subvención correspondiente a cada entidad local se aplicará el criterio directamente proporcional al número de menores hasta 16 años de edad en municipios con una población inferior a 20.000 habitantes en la provincia de Sevilla, garantizando un mínimo de 3.000 euros para cada entidad local, de conformidad con el artículo 4 y recogidas en la Tabla de distribución inicial del crédito por municipio.

#### 5.2 Límite máximo del importe de la subvención de esta convocatoria

Una vez, recibidas las solicitudes formalizadas mediante ANEXO I "SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LA ENTIDAD LOCAL", se procederá al reparto del crédito presupuestario de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior. No obstante, el importe de la subvención concedida a cada entidad local, podrá incrementarse hasta un máximo del 10% de la cuantía inicialmente asignada, a fin de prorratear, en su caso, las cantidades no solicitadas por las EELL, aplicando en todo momento los mismos criterios de proporcionalidad y, sin que en ningún caso, pueda superarse el importe total del presupuesto aprobado en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



artículo 3.

Las subvenciones concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La entidad beneficiaria se compromete a comunicar a la Diputación, la obtención de estas subvenciones y tendrá en cuenta que el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En tal caso se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente (art.37.3 de la Ley General de Subvenciones).

## ARTÍCULO 6. SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES

### 6.1 Presentación de solicitudes y plazo de solicitudes

Las Entidades Locales deberán presentar el ANEXO I "SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LA ENTIDAD LOCAL" de conformidad con el artículo 5 anterior.

- **Órgano al que se dirigirán las solicitudes:**  
Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Área de Cohesión Social e igualdad.
- **Lugares y registros donde se podrán presentar las solicitudes:**
  - Las Entidades Locales de la provincia adheridas al sistema de intercambio registral de la Diputación Provincial de Sevilla (Sideral), presentarán las solicitudes y el resto de la documentación exigida a través de dicho sistema.
  - Las Entidades Locales de la provincia no adheridas al sistema de intercambio registral, presentarán las solicitudes en el Registro Electrónico Único de la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla accesible a través de la página web [www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es).
- **Plazo para la presentación de solicitudes:**  
El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La presentación de la solicitud implicará la participación en esta convocatoria, la aceptación de las bases reguladoras y la autorización a la Diputación de Sevilla para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## ARTÍCULO 7. ÓRGANOS COMPETENTES

Los órganos competentes para la gestión de la presente Convocatoria serán:

**Órgano Concedente:** La Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad en uso de la delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación 5055/2023, de 12 de julio, será el órgano competente

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



para aprobar la concesión provisional y definitiva y condiciones de la subvención mediante resolución. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición.

**Órgano Instructor:** El Área de Cohesión Social e Igualdad será la encargada de la instrucción. A tal fin se constituirá una Comisión Técnica compuesta por:

- La Jefa de Servicio de Igualdad y Diversidad del Área.
- Dos coordinadores/as técnicos/as del proyecto con titulación de Técnico/a de administración Especial y uno/a con titulación de Técnico/a de Administración General.
- Actuará como secretario/a de la Comisión Técnica, la persona que ostente la Jefatura de Servicio Generales del Área o Técnico/a de Administración General en quien delegue.
- Directora del Área de Cohesión Social e Igualdad.

La Comisión Técnica adoptará sus acuerdos por mayoría simple de las personas asistentes, debiendo abstenerse y pudiendo ser recusadas en los términos previstos en las leyes.

Podrán incorporarse y asistir a las reuniones de la Comisión Técnica personal especializado, siempre que sea requerido para ello, así como cualquier otro personal funcionario de la Diputación de Sevilla, con voz pero sin voto.

La Comisión Técnica será la encargada de asesorar y supervisar la documentación presentada por las Entidades Locales y actuará como Comisión de Seguimiento a efectos de la resolución de la Secretaría General de Familias, Igualdad, Violencia de Género y Diversidad de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía, con de fecha 24 de noviembre de 2025.

La solicitud y aceptación de la subvención así como la ejecución y justificación de los proyectos desarrollados, deberán estar a cargo de las delegaciones competentes en materia de Igualdad de las entidades locales o, al menos, supervisados por ellas.

En lo no contemplado de forma expresa en estas bases, el funcionamiento de la Comisión Técnica se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### ARTÍCULO 8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

Transcurrido el plazo de solicitud señalado en el apartado 6.1 de las bases reguladoras, la Comisión Técnica de Valoración examinará las solicitudes presentadas por las Entidades Locales interesadas y emitirá informe al órgano instructor en el que se concrete la cuantía de la subvención total correspondiente a la Entidad Local.

El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional al órgano concedente, que deberá expresar la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



conforme a esta convocatoria.

El órgano concedente aprobará la propuesta de resolución provisional formulada por el órgano instructor cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras.

No obstante, de conformidad con el art. 24.4 de la Ley General de Subvenciones se prescindirá del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

El Área de Cohesión Social e Igualdad someterá a Dictamen de la Junta de Gobierno la propuesta de resolución de definitiva de la subvención, dando cuenta de la Resolución aprobada a la Comisión Informativa de Desarrollo Social.

El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### **ARTÍCULO 9. ACTUACIONES FINANCIABLES, SUBCONTRATACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad de 23 de mayo de 2025, establece una serie de líneas y acciones financiables a desarrollar en el marco del Plan Corresponsables. Posteriormente, la Orden de 5 de agosto de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, universidades públicas y entidades locales, para el desarrollo de proyectos en materia de conciliación y corresponsabilidad en el marco del Plan Corresponsables, en el ámbito de las competencias de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, y se efectúa su convocatoria en el año 2025 concreta los conceptos subvencionables para la Línea 3 dirigida a Entidades Locales;

*“Serán subvencionables los proyectos de creación de servicios de cuidados profesionalizados para facilitar la conciliación de familias con personas menores a cargo de hasta 16 años, o de hasta 21 años para personas con discapacidad o diversidad funcional, así como el fomento del empleo en este sector profesional.*

- a) *Servicios de cuidado profesional y con garantía de derechos laborales que puedan prestarse en domicilio por un número determinado de horas semanales.*
- b) *Servicios de cuidado profesional y con garantía de derechos laborales que puedan prestarse en dependencias públicas convenientemente habilitadas al efecto, que deberán ser espacios preferentemente de titularidad pública (centros educativos, centros socioculturales, centros municipales, polideportivos, bibliotecas, etc.) y deberán cumplir las medidas sanitarias y de seguridad.*

Los servicios de cuidado profesional que no se realicen a domicilio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



deberán llevarse a cabo preferentemente en espacios públicos. No obstante, en el caso de que la entidad solicitante por motivos suficientemente justificados no disponga de dichos espacios convenientemente habilitados, podrá desarrollar los servicios en espacios privados, para lo cual deberá motivar en la solicitud de subvención la idoneidad de las instalaciones.

En todo caso, el uso de los espacios y servicios deberá ser accesible a cualquier familia y respetar los criterios de valoración de acceso a los servicios de cuidados que a continuación se indican: deberá considerarse como criterio preferente el nivel de renta de las personas que soliciten la participación en los mismos, salvo en los casos debidamente justificados por la inmediatez del servicio; una vez comprobado el criterio preferente de renta, las actuaciones deberán dirigirse con carácter prioritario a la atención de:

- Familias numerosas.
- Familias monomarentales y monoparentales.
- Mujeres víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra las mujeres.
- Personas con discapacidad.
- Personas en riesgo de exclusión social.
- Personas solicitantes de asilo internacional o con estatuto de refugiado/a.
- Unidades familiares en las que existan otras responsabilidades relacionadas con los cuidados de familiares o personas dependientes a su cargo.

Los servicios de cuidados profesionales deberán ser atendidos por los siguientes perfiles:

- Personas con la cualificación profesional "Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano", creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Monitoras/es de Ocio y Tiempo libre.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Educación Infantil y Primaria.
- Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
- Personas con titulaciones análogas necesarias para la prestación del servicio que estén relacionadas con el cuidado de personas menores.

Se valorarán de manera preferente:

- Aquellos perfiles que tengan, además de la acreditación mencionada, formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnico/a Superior en Promoción de la Igualdad de Género, etc.).
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas con experiencia en el sector de los cuidados formal o informal".

Las actuaciones a llevar a cabo por la entidad local se describirán en el ANEXO I de las presentes Bases, enmarcándose en las tipologías de proyectos descritas, debiendo destinarse con carácter prioritario a la atención de los colectivos anteriormente citados, una vez comprobado el criterio preferente de renta;

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Se deberá favorecer la gratuidad y la universalidad de las actuaciones. En caso de que la administración pública destinataria de los fondos estableciese tasas o precios públicos para realizar la prestación del servicio, los ingresos generados deberán revertir en las propias actuaciones desarrolladas en el marco del Plan Corresponsables.

Todos los servicios de cuidados garantizarán, obligatoriamente, que las actividades que se desarrollen respeten los derechos de la infancia, tengan en cuenta la perspectiva de género en su diseño y ejecución, y observen valores cívicos de igualdad de género, el respeto a la diversidad y solidaridad, así como que promueva la corresponsabilidad en los cuidados y la igualdad entre mujeres y hombres, a través, de diferentes actividades educativas, culturales, deportivas, etc. Quedando, por tanto, excluidas las actividades que puedan fomentar la segregación y/o discriminación sexista.

El plazo para ejecutar la actuación subvencionada será el comprendido entre el 1 de enero y el 11 de septiembre de 2026.

#### ARTÍCULO 10. GASTOS SUBVENCIONABLES

Podrán imputarse en su PROYECTO DE ACTUACIÓN descrito en el ANEXO I "SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LA ENTIDAD LOCAL" los gastos subvencionables descritos en este apartado efectuados desde el 1 enero hasta el 11 de septiembre de 2026.

De acuerdo con la Orden de 5 de agosto de 2025, se consideran gastos subvencionables con carácter general, los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se refieran a costes reales de las actuaciones subvencionadas por la convocatoria y estén comprendidos en el período de ejecución propuesto para el desarrollo del proyecto. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se consideran gastos subvencionables estructurándose en las siguientes categorías, los efectuados en concepto de:

##### 1. Gastos de personal:

Será subvencionable el importe íntegro de los gastos de personal necesarios para el desarrollo del proyecto, incluyendo las cuotas de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria. Dicho gasto se subvencionará hasta los límites salariales fijados para cada grupo, mediante resolución anual de la Dirección General de Prestaciones, Ayudas y Subvenciones, conforme a lo establecido en el VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía en cada momento o según el convenio colectivo que le sea de aplicación a la entidad subvencionada si este resultara menor.

A estos efectos, serán de aplicación la Resolución de la Dirección General de Prestaciones, Ayudas y Subvenciones, de fecha 24 de enero de 2025, por la que se fija para el año 2025 el máximo de los costes salariales a los efectos de determinar el importe de los gastos de personal incluidos en los conceptos subvencionables de los procedimientos de concesión de subvenciones de competencia de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y sus Entidades Instrumentales y la Resolución de la misma Dirección General, de fecha 13 de marzo de 2025, por la que se complementa la anterior resolución o, en su caso, los

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



vigentes para 2026.

Por tanto, en caso de contratación de personal cuyo coste exceda de los máximos fijados por la Consejería, dicho exceso correrá a cargo de cada una de las Entidades Locales participantes en el Plan Corresponsables 2025.

Podrán también ser cubiertos mediante la subvención, con los límites establecidos en este párrafo, los gastos derivados de arrendamiento de servicios.

**2. Gastos corrientes:**

2.1. Dietas, gastos de viaje y desplazamientos: con el límite del 10% del coste total del proyecto, computándose, como máximo, por las cuantías establecidas para el personal funcionario del Grupo II de la Junta de Andalucía en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio de la Junta de Andalucía. No obstante, para aquellos proyectos cuya naturaleza lo exija, se podrá superar el límite establecido del 10% del importe subvencionado en casos excepcionales, de forma motivada y justificada, y siempre que dichos gastos estuviesen previstos en el proyecto de la subvención concedida.

2.2. Gastos referidos a la actividad a desarrollar:

- Gastos necesarios para el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- Planes de prevención de riesgos laborales y otros.
- Alquiler de bienes muebles y/o inmuebles.
- Telefonía e internet, hasta un máximo del 10% del coste total del proyecto. No obstante, para aquellos proyectos cuya naturaleza lo exija, se podrá superar el límite establecido en casos excepcionales, de forma motivada y justificada.
- Suministros (luz, agua y gas).
- Correos y mensajería.
- Material fungible, material de oficina.
- Material de reprografía.
- Material de talleres.
- Adquisición de alimentos.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Gastos de transporte asociados a la ejecución de la actividad.
- Limpieza y seguridad.
- Gastos bancarios derivados de transferencias directamente relacionadas con la ejecución del proyecto.
- Conservación y reparación de bienes muebles y/o inmuebles necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Pólizas de seguros de carácter general de los bienes muebles y/o inmuebles necesarios para el desarrollo de las actividades, así como los correspondientes a responsabilidad civil y accidentes.
- Diseño, maquetación y edición de materiales didácticos, formativos e informativos.
- Alquiler de bienes muebles y/o inmuebles y de medios técnicos y audiovisuales necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Publicidad, propaganda y publicaciones.

**3. Se consideran gastos no subvencionables:**

- Aquellos que tengan la consideración de gastos de equipamiento.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Tributos soportados susceptibles de recuperación o compensación.
- Las prestaciones económicas y/o subvenciones directas a personas y/o familias.
- Gastos relativos a la dotación de personal de los centros de Educación Infantil.
- Los imputados al capítulo I del presupuesto de gastos.
- Los imputados a los capítulos 6 a 9 del presupuesto de gastos.
- Servicio de orientación o atención psicológica propia de servicios sociales.
- Apoyo escolar o sustitución de Servicios educativos.
- Eventos culturales que no tienen contenido vinculado a igualdad.
- Eventos culturales no vinculados a un servicio de cuidados (caché de un artista) o en familia con los progenitores.
- Jornadas de tecnificación deportiva o especialización sin contenido de igualdad.

No serán subvencionables los costes indirectos.

Excepcionalmente se podrá financiar la realización de gastos de capítulo 1 cuando estos correspondan a la ejecución derivada de un programa de carácter temporal establecido con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10.1 apartado c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o lo que puedan establecer los convenios colectivos del personal laboral de cada comunidad o ciudad con estatuto de autonomía.

Se podrá compensar entre cualquiera de las categorías de gastos subvencionables: gastos de personal y gastos corrientes.

El porcentaje máximo que se permite compensar es de hasta un 20% de cada una de las anteriores categorías de gastos, previstas en el presupuesto aceptado, siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención y ello no comprometa la correcta elegibilidad de los gastos subvencionados.

En materia de gasto de personal, la Diputación de Sevilla no contraerá obligación laboral alguna cuando en la subvención se incluyan gastos de contratación de personal por las entidades beneficiarias, siendo, por tanto, la entidad beneficiaria contratante la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, sin perjuicio, de las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

Se atenderá a lo establecido en la Disposición adicional cuadragésima tercera "Exigencia de responsabilidades en las Administraciones Públicas y entidades dependientes de las mismas por la utilización de la contratación laboral", de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

En los procesos de selección de personal que fueran precisos, deberá darse cumplimiento a los principios constitucionales de publicidad,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



igualdad, merito y capacidad en el acceso al empleo público, y conforme a lo dispuesto en art.55.1 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, extremos que deberán quedar acreditados por los beneficiarios de la subvención.

#### ARTÍCULO 11: MODIFICACIONES DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Cualquier modificación aprobada de la Resolución de la Secretaria General de Familias, Igualdad, Violencia de Género y Diversidad de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía, vinculará a esta convocatoria en los mismos términos en que se produzca, procediendo a su publicación en el tablón electrónico de edictos de la Diputación de Sevilla (Tablón-e), en el Portal de Transparencia y en el portal provincial en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.dipusevilla.es/temas/asuntos-sociales-e-igualdad/>, sin necesidad de aprobar nueva convocatoria.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.4 de la Ley General de Subvenciones.

Cuando durante la ejecución del proyecto, se produzca un hecho que imposibilite su normal desarrollo o se produzca una modificación sustancial del proyecto, será necesario presentar al Área de Cohesión Social e Igualdad, la solicitud de modificación del proyecto, a fin de que tras evaluar los cambios solicitados, se apruebe en caso de ser necesario tal modificación.

Las solicitudes de modificación sustancial deberán estar suficientemente motivadas, y formuladas en el plazo de los 15 días siguientes a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, con anterioridad de la introducción de los cambios, y con una antelación de al menos tres meses al vencimiento del plazo de ejecución.

#### ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE PAGOS

Una vez aprobada la concesión de subvenciones a las Entidades Locales beneficiarias, conforme al artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, se efectuará el pago de forma anticipada del 100% del importe de la subvención.

#### ARTÍCULO 13. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo para justificar la total ejecución de la actuación subvencionada finaliza el 30 de octubre de 2026. Podrán presentarse expedientes de justificación en cualquier momento, una vez realizada la totalidad del gasto, sin necesidad de tener que esperar a la finalización del plazo de ejecución.

Una vez concluido el plazo de ejecución y conforme a lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se opta por la justificación simplificada, para lo cual se aportará la siguiente documentación en el plazo determinado en la convocatoria:

Código Seguro De Verificación	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



A) ANEXO II FICHA DE DATOS DE IMPACTO DEL PROYECTO.

B) ANEXO III MEMORIA DEL PROYECTO DE ACTUACIONES DE LA ENTIDAD LOCAL.

Conforme al modelo incluido se justificará el cumplimiento de las condiciones de la concesión con indicación de las actuaciones realizadas, así como los resultados obtenidos:

1. Denominación del proyecto de actuaciones, localización territorial, colectivo objeto de atención, plazo de ejecución y número de personas usuarias desagregadas por edad y sexo.
2. Actividades realizadas, descripción y desviación respecto a las actividades previstas.
3. Resultados obtenidos y cuantificados en función de los correspondientes indicadores del proyecto aprobado y desviación de los resultados previstos.
4. Constatación documental de la realización de las actuaciones (soporte fotográfico de eventos, registro de personas asistentes, en su caso, encuestas de satisfacción, material informativo, notas de prensa...

C) ANEXO IV CUENTA JUSTIFICATIVA

Conforme al modelo aprobado se clasificarán y certificarán los gastos realizados y pagados, así como la información sobre otras subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia:

1. Resumen económico, que deberá contener una relación clasificada de los gastos, con descripción del concepto y el porcentaje de imputación al programa de la actuación subvencionada.
2. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
3. Indicación de las contrataciones llevadas a cabo, señalando los perfiles profesionales de las mismas. La cuenta justificativa será suscrita por el alcalde o presidente de la entidad, así como por el secretario/a- interventor/a o interventor/a, según proceda.

En todo caso deberán quedar a disposición de la Diputación los contratos realizados, documentos acreditativos del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, y el expediente que acredite la selección de las personas beneficiarias de acuerdo con las condiciones y requisitos del presente programa, no siendo necesario aportarlas al expediente de justificación.

Las justificaciones previstas se aportarán en el mismo expediente electrónico en que se presentó la solicitud.

Las entidades beneficiarias que durante la vigencia del proyecto constaten que las subvenciones concedidas son superiores a las necesidades efectivas, deberán ingresar el excedente, en la cuenta con número de IBAN ES37-2100-9166-78-2200160881 de la que es titular la Diputación Provincial de Sevilla, evitando la tramitación de expedientes de reintegro.

**ARTÍCULO 14. REINTEGRO DE LA FINANCIACIÓN SUBVENCIONADA**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/20	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Serán causas específicas de reintegro:

El reintegro de las cantidades se calculará teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad. Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actividad subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados. Asimismo, si la actividad subvencionable se compone de varias fases o actuaciones y se pueden identificar objetivos vinculados a cada una de ellas, el importe de la subvención será proporcional al volumen de las fases o actuaciones de la actividad en las que se hayan conseguido los objetivos previstos.

Procederá la nulidad o anulabilidad de la concesión en los supuestos previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en los supuestos relacionados en el artículo 37 de la misma norma.

Ante el incumplimiento de las obligaciones de imagen, representación institucional y publicidad dará lugar a las siguientes acciones:

- En el caso de actuaciones no finalizadas: se requerirá a las EE.LL. que adopte las medidas de difusión establecidas en el plazo de 10 días con advertencia de las consecuencias del incumplimiento.

- En el caso de actuaciones finalizadas, se podrán establecer medidas alternativas, siempre que permitan dar difusión con el mismo alcance previsto en un plazo de 10 días desde que sean requeridas para ello por la Diputación de Sevilla. De no ser posible o no atender el requerimiento, se procederá al reintegro de la cuantía asociada a esa actuación, tal y como se establece en el apartado IV de la Resolución del 29 de mayo de 2025 de la Secretaría de Estado de Igualdad.

#### ARTÍCULO 15. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de datos de carácter personal que fuera necesario realizar en ejecución de las presentes Bases de concesión de subvenciones, estará sujeto a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales. Asimismo, en todo caso, deberá cumplirse lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Asimismo, dado que el objeto de las subvenciones es la concesión de ayudas a entidades locales para la realización de actividades dentro de su ámbito competencial, las entidades beneficiarias actuarán como Responsables del Tratamiento de Datos Personales recabados para la ejecución de los proyectos subvencionados.

#### ARTÍCULO 16. PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD

En cumplimiento del artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberá requerirse al personal que participe en la ejecución de las actuaciones derivadas de la presente resolución (personal contratado,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



voluntario y/o colaborador) que aporte certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales que acredite el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

**ARTÍCULO 17. PUBLICIDAD DEL PLAN CORRESPONSABLES Y DEL PROYECTO DE ACTUACIONES**

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención, que la misma está subvencionada por la consejería competente en materia de conciliación, a través del Plan Corresponsables, financiado por el Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

Todas las actuaciones llevadas a cabo con cargo a los fondos recibidos deberán identificarse con la imagen gráfica del Plan Corresponsables, así como con los logotipos institucionales del Ministerio de Igualdad, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Los logotipos deberán incorporarse en todos los materiales de comunicación, difusión y promoción vinculados a las iniciativas respaldadas por el programa, asegurando así su reconocimiento y presencia institucional.

Esta identificación debe incorporarse en lugar visible en los siguientes lugares:

- a) Medios de difusión de las actuaciones y proyectos: redes sociales, portales web, folletos, etc.
- b) Portales web institucionales u otros con información de cualquier proyecto o programa que haya sido financiado con fondos del Plan.
- c) Señalización exterior de los lugares donde se ejecuten las actuaciones y proyectos.
- d) Actos de presentación de proyectos relacionados con el Plan.
- e) Materiales producidos: gráficos, audiovisuales, etc.
- f) Todo tipo de documentación relacionada con el Plan Corresponsables de carácter público. Cuando el soporte de comunicación de las actuaciones sea la radio, audio online o se utilicen medios audiovisuales, debe mencionarse «Cofinanciado por el Plan Corresponsables. Ministerio de Igualdad, Gobierno de España».

El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, regula en su artículo 31 la publicidad de las subvenciones por parte del beneficiario para dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del Programa.

Las Entidades Públicas Locales de la provincia de Sevilla beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad de la colaboración de la Diputación de Sevilla en las actividades o actuaciones objeto de la subvención.

Asimismo, deberá reflejar expresamente que la actividad objeto de la Resolución está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, así como que se financia por el Ministerio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



de Igualdad dentro del marco del Plan Corresponsables, utilizando los logotipos correspondientes.

Ello deberá constar de forma visible en toda la documentación necesaria para la realización de acciones que se financien con cargo a esta subvención, incluyendo la señalización exterior de los lugares donde se ejecuten los proyectos y el material que se utilice para la difusión de los mismos (memorias, publicaciones, páginas web, anuncios u otros medios). Todos los materiales, imágenes y documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria o estereotipos sexistas, debiendo fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre hombres y mujeres.

En el caso de que se hubieran desarrollado ya las actividades correspondientes y no resultara posible su cumplimiento en los términos expuestos, la entidad local deberá establecer medidas alternativas que permitan dar publicidad de los fondos recibidos.

#### ARTÍCULO 18. MODELOS DE LA CONVOCATORIA

Se establecen en este artículo los anexos que deberán presentar las Entidades Locales.

Los documentos anexos estarán disponibles en el Portal Provincial en la siguiente dirección electrónica:

ANEXO I.- SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN POR LA ENTIDAD LOCAL  
<https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/zNyDVPXneekG3yCH4jhaWQ==>

ANEXO II.- "FICHA DE INFORMACIÓN DE IMPACTO DEL PROYECTO"  
<https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/w7Ta6wUKsQycj1htD3hrjw==>

ANEXO III.- MEMORIA DEL PROYECTO DE ACTUACIONES DE LA ENTIDAD LOCAL  
<https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/3Bk99wq8xxhJgBpyx740yg==>

ANEXO IV.- CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA ENTIDAD LOCAL  
<https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/2n5WcHKC2HvwOnkk2KIBkg==>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Cuantía de subvención directamente proporcional al número de menores de hasta 16 años de edad**

Entidades Locales Provincia de Sevilla (menores 20.000 habit.)	Hombres hasta 16 años	Mujeres hasta 16 años	Ambos sexos	Importe fijo por Entidad Local	Importe asignado en proporción al n.º de menores hasta 16 años	Total importe asignado a cada Entidad Local
Aguadulce	201	185	386	3.000,00 €	2.881,18 €	5.881,18 €
Alanís	101	123	224	3.000,00 €	1.671,98 €	4.671,98 €
Albaida del Aljarafe	312	329	641	3.000,00 €	4.784,54 €	7.784,54 €
Alcalá del Río	1.268	1.158	2.426	3.000,00 €	18.108,11 €	21.108,11 €
Alcolea del Río	268	285	553	3.000,00 €	4.127,69 €	7.127,69 €
Algaba, La	1.636	1.614	3.250	3.000,00 €	24.258,60 €	27.258,60 €
Algámitas	99	88	187	3.000,00 €	1.395,80 €	4.395,80 €
Almadén de la Plata	82	63	145	3.000,00 €	1.082,31 €	4.082,31 €
Almensilla	671	666	1.337	3.000,00 €	9.979,62 €	12.979,62 €
Arahal	1.802	1.701	3.503	3.000,00 €	26.147,04 €	29.147,04 €
Aznalcázar	510	454	964	3.000,00 €	7.195,47 €	10.195,47 €
Aznalcóllar	539	536	1.075	3.000,00 €	8.024,00 €	11.024,00 €
Badolatosa	286	236	522	3.000,00 €	3.896,30 €	6.896,30 €
Benacazón	793	755	1.548	3.000,00 €	11.554,56 €	14.554,56 €
Bollullos de la Mitación	1.219	1.106	2.325	3.000,00 €	17.354,23 €	20.354,23 €
Brenes	1.164	1.103	2.267	3.000,00 €	16.921,31 €	19.921,31 €
Burguillos	745	762	1.507	3.000,00 €	11.248,53 €	14.248,53 €
Cabezas de San Juan, Las	1.267	1.272	2.539	3.000,00 €	18.951,57 €	21.951,57 €
Campana, La	422	356	778	3.000,00 €	5.807,14 €	8.807,14 €
Cantillana	978	921	1.899	3.000,00 €	14.174,49 €	17.174,49 €
Cañada Rosal	316	301	617	3.000,00 €	4.605,40 €	7.605,40 €
Carrión de los Céspedes	218	201	419	3.000,00 €	3.127,49 €	6.127,49 €
Casariche	440	412	852	3.000,00 €	6.359,49 €	9.359,49 €
Castilblanco de los Arroyos	390	366	756	3.000,00 €	5.642,92 €	8.642,92 €
Castilleja de Guzmán	251	224	475	3.000,00 €	3.545,49 €	6.545,49 €
Castilleja de la Cuesta	1.522	1.381	2.903	3.000,00 €	21.668,53 €	24.668,53 €

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Entidades Locales Provincia de Sevilla (menores 20.000 habit.)	Hombres hasta 16 años	Mujeres hasta 16 años	Ambos sexos	Importe fijo por Entidad Local	Importe asignado en proporción al n.º de menores hasta 16 años	Total importe asignado a cada Entidad Local
Castilleja del Campo	34	41	75	3.000,00 €	559,81 €	3.559,81 €
Castillo de las Guardas, El	81	82	163	3.000,00 €	1.216,66 €	4.216,66 €
Cazalla de la Sierra	290	339	629	3.000,00 €	4.694,97 €	7.694,97 €
Constantina	394	359	753	3.000,00 €	5.620,53 €	8.620,53 €
Coripe	82	69	151	3.000,00 €	1.127,09 €	4.127,09 €
Coronil, El	371	320	691	3.000,00 €	5.157,75 €	8.157,75 €
Corrales, Los	355	297	652	3.000,00 €	4.866,65 €	7.866,65 €
Cuervo de Sevilla, El	762	728	1.490	3.000,00 €	11.121,64 €	14.121,64 €
Espartinas	1.832	1.739	3.571	3.000,00 €	26.654,60 €	29.654,60 €
Estepa	1.122	1.030	2.152	3.000,00 €	16.062,93 €	19.062,93 €
Fuentes de Andalucía	522	562	1.084	3.000,00 €	8.091,18 €	11.091,18 €
Garrobo, El	66	41	107	3.000,00 €	798,67 €	3.798,67 €
Gelves	927	887	1.814	3.000,00 €	13.540,03 €	16.540,03 €
Gerena	764	728	1.492	3.000,00 €	11.136,56 €	14.136,56 €
Gilena	307	255	562	3.000,00 €	4.194,87 €	7.194,87 €
Gines	1.205	1.138	2.343	3.000,00 €	17.488,59 €	20.488,59 €
Guadalcanal	166	152	318	3.000,00 €	2.373,61 €	5.373,61 €
Guillena	1.414	1.334	2.748	3.000,00 €	20.511,58 €	23.511,58 €
Herrera	530	576	1.106	3.000,00 €	8.255,39 €	11.255,39 €
Huévar del Aljarafe	295	269	564	3.000,00 €	4.209,80 €	7.209,80 €
Isla Mayor	497	462	959	3.000,00 €	7.158,15 €	10.158,15 €
Isla Redonda La Aceñuela, ELA	16	27	43	3.000,00 €	320,96 €	3.320,96 €
Lantejuela	374	307	681	3.000,00 €	5.083,11 €	8.083,11 €
Lora de Estepa	47	55	102	3.000,00 €	761,35 €	3.761,35 €
Lora del Río	1.603	1.510	3.113	3.000,00 €	23.236,01 €	26.236,01 €
Luisiana, La	394	383	777	3.000,00 €	5.799,67 €	8.799,67 €
Madroño, El	13	16	29	3.000,00 €	216,46 €	3.216,46 €

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw*2BdAQ*3D*3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw*2BdAQ*3D*3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Entidades Locales Provincia de Sevilla (menores 20.000 habit.)	Hombres hasta 16 años	Mujeres hasta 16 años	Ambos sexos	Importe fijo por Entidad Local	Importe asignado en proporción al n.º de menores hasta 16 años	Total importe asignado a cada Entidad Local
Marchena	1.790	1.760	3.550	3.000,00 €	26.497,86 €	29.497,86 €
Marinaleda	199	207	406	3.000,00 €	3.030,46 €	6.030,46 €
Marismillas, ELA	118	116	234	3.000,00 €	1.746,62 €	4.746,62 €
Martín de la Jara	221	179	400	3.000,00 €	2.985,67 €	5.985,67 €
Molares, Los	334	337	671	3.000,00 €	5.008,47 €	8.008,47 €
Montellano	622	588	1.210	3.000,00 €	9.031,66 €	12.031,66 €
Navas de la Concepción, Las	111	118	229	3.000,00 €	1.709,30 €	4.709,30 €
Olivares	840	749	1.589	3.000,00 €	11.860,59 €	14.860,59 €
Osuna	1.548	1.393	2.941	3.000,00 €	21.952,17 €	24.952,17 €
Palmar de Troya, El	187	174	361	3.000,00 €	2.694,57 €	5.694,57 €
Palomares del Río	1.031	984	2.015	3.000,00 €	15.040,33 €	18.040,33 €
Paradas	581	521	1.102	3.000,00 €	8.225,53 €	11.225,53 €
Pedrera	438	454	892	3.000,00 €	6.658,05 €	9.658,05 €
Pedroso, El	127	131	258	3.000,00 €	1.925,76 €	4.925,76 €
Peñaflor	312	283	595	3.000,00 €	4.441,19 €	7.441,19 €
Pilas	1.344	1.232	2.576	3.000,00 €	19.227,74 €	22.227,74 €
Pruna	185	162	347	3.000,00 €	2.590,07 €	5.590,07 €
Puebla de Cazalla, La	990	900	1.890	3.000,00 €	14.107,31 €	17.107,31 €
Puebla de los Infantes, La	206	245	451	3.000,00 €	3.366,35 €	6.366,35 €
Puebla del Río, La	1.049	986	2.035	3.000,00 €	15.189,62 €	18.189,62 €
Real de la Jara, El	116	97	213	3.000,00 €	1.589,87 €	4.589,87 €
Roda de Andalucía, La	318	361	679	3.000,00 €	5.068,18 €	8.068,18 €
Ronquillo, El	109	97	206	3.000,00 €	1.537,62 €	4.537,62 €
Rubio, El	250	228	478	3.000,00 €	3.567,88 €	6.567,88 €
Salteras	493	479	972	3.000,00 €	7.255,19 €	10.255,19 €
San Nicolás del Puerto	32	36	68	3.000,00 €	507,56 €	3.507,56 €
Sanlúcar la Mayor	1.286	1.206	2.492	3.000,00 €	18.600,75 €	21.600,75 €

<b>Código Seguro De Verificación</b>	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/20
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw%2BdAQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Entidades Locales Provincia de Sevilla (menores 20.000 habit.)	Hombres hasta 16 años	Mujeres hasta 16 años	Ambos sexos	Importe fijo por Entidad Local	Importe asignado en proporción al n.º de menores hasta 16 años	Total importe asignado a cada Entidad Local
Santiponce	780	760	1.540	3.000,00 €	11.494,85 €	14.494,85 €
Saucejo, El	328	323	651	3.000,00 €	4.859,18 €	7.859,18 €
Tocina	793	738	1.531	3.000,00 €	11.427,67 €	14.427,67 €
Umbrete	1.060	939	1.999	3.000,00 €	14.920,91 €	17.920,91 €
Valencina de la Concepción	590	630	1.220	3.000,00 €	9.106,31 €	12.106,31 €
Villamanrique de la Condesa	440	435	875	3.000,00 €	6.531,16 €	9.531,16 €
Villanueva de San Juan	54	55	109	3.000,00 €	813,60 €	3.813,60 €
Villanueva del Ariscal	599	620	1.219	3.000,00 €	9.098,84 €	12.098,84 €
Villanueva del Río y Minas	410	372	782	3.000,00 €	5.836,99 €	8.836,99 €
Villaverde del Río	725	636	1.361	3.000,00 €	10.158,76 €	13.158,76 €
Viso del Alcor, El	1.945	1.821	3.766	3.000,00 €	28.110,12 €	31.110,12 €
<b>TOTALES</b>	<b>54.524</b>	<b>51.656</b>	<b>106.180</b>	<b>273.000,00 €</b>	<b>792.547,17 €</b>	<b>1.065.547,17 €</b>

Fuente: Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Explotación de los Censos de Población y Vivienda del INE

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL SECRETARIO GENERAL  
(P.D. Res. 1221/2026, de 3 de marzo)

Código Seguro De Verificación	N7aXonPSRk3WxrS8Vw+dAQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 13:19:40
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw*2BdAQ*3D*3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/N7aXonPSRk3WxrS8Vw*2BdAQ*3D*3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**ANUNCIO**  
**(Área de Empleado Público)**  
**(Autorizado por Resolución 2203/26, de 10 de abril)**

Por Resolución 2203/26, de 10 de abril, se declara **DESIERTA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A URBANISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (OEP 2022)**, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Por Resolución nº 5686/2022, de 3 de agosto, publicada en el BOP nº 192, de 20/08/2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Sevilla correspondiente al año 2022, en la que se encuentra incluida **UNA PLAZA DE TÉCNICO/A URBANISTA**, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla.

Mediante Resolución n.º 3532/2024, de 19 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 158, de 14 de agosto de 2025, se aprobaron las Bases Específicas que rigen la convocatoria para la provisión, en Turno Libre, de **una plaza de TÉCNICO/A URBANISTA**, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Con fecha **5 de diciembre de 2024** se publicó en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria anteriormente mencionada. A partir de dicha publicación se inició el plazo de **veinte días hábiles** para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, plazo que quedó comprendido entre los días **18 de diciembre de 2024 y 20 de enero de 2025**, ambos inclusive.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tras la correspondiente publicación de las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, se procedió a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, el cual fue superado únicamente por una persona aspirante.

Posteriormente tuvo lugar la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición, prueba que no fue superada por la mencionada persona aspirante. En consecuencia, ninguna de las personas participantes en el proceso selectivo alcanzó la puntuación mínima exigida para superar la totalidad de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Asimismo, debe señalarse que la persona aspirante que concurrió al segundo ejercicio no presentó alegación, reclamación ni solicitud de revisión respecto de la calificación obtenida en dicha prueba dentro del plazo habilitado al efecto.

En atención a lo expuesto, y **no habiendo aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas del proceso selectivo**, el **Órgano de Selección**, reunido con fecha **9 de febrero de 2026**, acordó **proponer la declaración de la plaza convocada como desierta**, al haberse finalizado el proceso selectivo sin que ninguna persona aspirante haya superado la fase de oposición en su integridad.

En virtud de lo expuesto, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en ejercicio de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia n.º 1221/26, de 3 de marzo, **RESUELVE**:

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
XFVKd06/tFaCFrArIxxTNw==	Firmado	14/04/2026 10:49:51
Firmado Por	Página	1/2
Observaciones		
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/XFVKd06%2FtFaCFrArIxxTNw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/XFVKd06%2FtFaCFrArIxxTNw%3D%3D</a>
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



**PRIMERO.** Declarar desierta la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, en Turno Libre, de una plaza de TÉCNICO/A URBANISTA de la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

**SEGUNDO.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla.”

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

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 1221/26, de 3 de marzo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	XFVKd06/tFaCFrArIxxTNw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/2
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/XFVKd06%2ftFaCFrArIxxTNw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/XFVKd06%2ftFaCFrArIxxTNw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO

ÁREA DE CONCERTACIÓN

En sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2026, el Pleno de la Corporación Provincial adoptó acuerdo de "APROBACIÓN INICIAL, Y EN SU CASO DEFINITIVA, DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL SEVILLA 107", publicándose en BOP n.º 43, de fecha 4 de marzo de 2026. Habiendo transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado alegaciones al anuncio según consta en el Certificado emitido por el Secretario General de la Corporación de fecha 8 de abril de 2026; el citado acuerdo ha quedado definitivamente aprobado.

*Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra este anuncio, puede interponerse, alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación, ante el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Asimismo se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se considere pertinente.*

EL SECRETARIO GENERAL,

(P.D. Resolución 1221/2026 de 3 de marzo).

Código Seguro De Verificación	6TK+w1xYrDHI/LSaFuk+bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/04/2026 14:06:14
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/6TK%2Bw1xYrDHI%2FLSaFuk%2Bbw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/6TK%2Bw1xYrDHI%2FLSaFuk%2Bbw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**ANUNCIO****ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA**

(Resolución de Presidencia n.º 2058, de 7 de abril de 2026)

**APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL SERVICIO DE DEPORTES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS PROVINCIALES (TEMPORADA 2026/2027), CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2026.**

De acuerdo con las previsiones del Plan Provincial de Actividades Físicas y Deportivas 2022-2025, prorrogado para el periodo de vigencia 2026-2029, mediante aprobación inicial por el Pleno de la Corporación celebrado el día 22 de diciembre 2025, siendo elevado a definitivo y publicado en el B.O.P. n.º 27 de 10 de febrero de 2026, se tramita la aprobación de las bases reguladoras específicas y la convocatoria de la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía, del Programa destinado a la Gestión y Organización de los Juegos Deportivos Provinciales (Temporada 2026/2027), destinadas a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla, correspondientes al ejercicio 2026.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su artículo 17.2 que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

La Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2023, aprueba inicialmente el expediente de aprobación de su Ordenanza General de Subvenciones. Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamación alguna, se procede a la publicación del texto del acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, considerándose definitivamente aprobado (BOP n.º 104 de 09/05/2023).

La citada Ordenanza, como marco normativo general del otorgamiento de subvenciones por la Diputación de Sevilla, será completada en cada caso con las correspondientes bases específicas y convocatoria que podrán, atendiendo a su

Código Seguro De Verificación	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
Observaciones		Página	1/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





especificidad, aprobarse conjuntamente con el contenido mínimo exigido en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS.

Vistos los Informes de la Jefa de Sección del Área de Cultura y Ciudadanía de fecha 10 de febrero 2026, del control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 28 de enero de 2026; de la Secretaría General de fecha 17 de febrero de 2026; dictaminada por la Junta de Gobierno y dada cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 1221/2026 de 3 de marzo , este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, **RESUELVE**:

**Primero.-** Aprobar las bases reguladoras específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía para el Programa de Gestión y Organización de los Juegos Deportivos Provinciales (Temporada 2026/2027), a Entidades Locales de la Provincia de Sevilla, correspondiente al ejercicio 2026, que se transcriben a continuación.

**Segundo.-** Ordenar la publicación de las citadas bases en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación de Sevilla, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**Tercero.-** Registrar las bases íntegras reguladoras de la subvención, la convocatoria y un extracto de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones a fin de que se publique extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla a efecto de darla a conocer, de acuerdo con el art. 11.12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Sevilla.

**Cuarto.-** La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2027, en la parte correspondiente a dicha anualidad.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**PROGRAMA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS PROVINCIALES (TEMPORADA 2026/2027)**

**1.- Objeto y finalidad.**

1.1. El objeto y finalidad de esta línea de subvenciones es fomentar las actividades físicas entre los jóvenes a través de ayudas dirigidas a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla, para el Programa de Gestión y Organización de los Juegos Deportivos Provinciales para la temporada 2026/2027.

1.2. Los servicios que preste la entidad beneficiaria tendrán que ser destinados a la gestión integral de la organización y desarrollo de las siguientes actividades:

**Programa "Juegos Deportivos Provinciales (Temporada 2026/2027)"**

Este programa consiste en la gestión y desarrollo de las ligas regulares mediante jornadas o pruebas competitivas, dirigidas a los deportistas de los municipios de la provincia encuadrados en las distintas categorías de edad y sexo según marquen sus normativas específicas en las siguientes modalidades deportivas:

- Baloncesto
- Balonmano
- Fútbol-7
- Pádel
- Tenis
- Voleibol

Ámbito geográfico: Se desarrollarán en cada una de las cuatro zonas en las que se divide la provincia a efectos de la organización de los juegos deportivos. Las entidades locales interesadas podrán concurrir a la organización de una o varias modalidades de juegos deportivos de su zona. Las zonas y municipios que conforman cada una son las siguientes:

**Zona I:**

Alanís, Alcalá del Río, Alcolea del Río, La Algaba, Almadén de la Plata, Brenes, Burguillos, Cantillana, Castilblanco de los Arroyos, El Castillo de las Guardas, Cazalla de la Sierra, Constantina, El Garrobo, Gerena, Guadalcanal, Guillena, El Madroño, El Real de la Jara, El Ronquillo, La Rinconada, Las

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/28	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Navas de la Concepción, El Pedroso, Lora del Río, Peñaflor, La Puebla de los Infantes, San Nicolás del Puerto, Tocina, Villanueva del Río y Minas, Villaverde del Río.

**Zona II:**

Albaida del Aljarafe, Aznalcázar, Isla Mayor, Carrión de los Céspedes, Pilas, Castilleja del Campo, Sanlúcar la Mayor, Huevar, Villamanrique de la Condesa, Olivares, Almensilla, La Puebla del Río, Aznalcóllar, Salteras, Benacazón, Umbrete, Bollullos de la Mitación, Villanueva del Ariscal, Coria del Río, Espartinas, Bormujos, Mairena del Aljarafe, Camas, Palomares del Río, Castilleja de la Cuesta, San Juan de Aznalfarache, Castilleja de Guzmán, Santiponce, Gelves, Tomares, Gines, Valencina de la Concepción.

**Zona III:**

Alcalá de Guadaíra, Arahal, Las Cabezas de San Juan, Carmona, Coripe, El Coronil, El Cuervo, Dos Hermanas, Lebrija, Mairena del Alcor, Marchena, Marismillas, Los Molares, Montellano, Morón de la Frontera, Los Palacios y Villafranca, El Palmar de Troya, Paradas, La Puebla de Cazalla, Utrera, El Viso del Alcor.

**Zona IV:**

Aguadulce, Algámitas, Badolatosa, La Campana, Cañada Rosal, Casariche, Los Corrales, Écija, Estepa, Fuentes de Andalucía, Gilena, Herrera, Isla Redonda-La Aceñuela, Lantejuela, Lora de Estepa, La Luisiana, Marinaleda, Martín de la Jara, Osuna, Pedrera, Pruna, La Roda de Andalucía, El Rubio, El Saucejo, Villanueva de San Juan.

**Categorías:**

Las categorías convocadas son todas aquellas que aglutina el deporte de base. Comprende:

Prebenjamín
Benjamín
Alevín
Infantil
Cadete
Juvenil (salvo fútbol-7)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



O aquellas categorías de promoción conjunta por las que se rijan algunas modalidades deportivas dentro de la franja de edades de las categorías convocadas, ejemplo: fútbol-7 femenino.

La implementación de las distintas modalidades deportivas en cada zona estará condicionada a la existencia de demanda suficiente de participantes, condición ésta valorable desde el Servicio Técnico de Deportes, pudiendo, en casos de proximidad geográfica, caber la posibilidad de participación de un municipio en una zona distinta a la que se adscribe si en esta no llega a desarrollarse la modalidad en cuestión.

**2.- Asignación presupuestaria y pago de la subvención.**

2.1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a **275.000,00** euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2026	1203.34100/46200 1203.34100/46300	167.250,00 € 39.000,00 €
2027	1203.34100/46200 (o aplicación presupuestaria que se habilite) 1203.34100/46300 (o aplicación presupuestaria que se habilite)	55.750,00 € 13.000,00 €
TOTAL		275.000,00 €

Esta imputación, de conformidad con el art. 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGS), tiene carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión, a fin de que quede adecuada a la naturaleza de las entidades que resulten beneficiarias (Ayuntamiento, Mancomunidades o Entidad Local Autónoma).

2.2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 75% del importe al aprobarse la resolución de concesión.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- El 25% restante tras la justificación de la subvención.

### 3.- Requisitos para ser beneficiario.

3.1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos, y las Mancomunidades de Municipios de la provincia de Sevilla que cumplan los requisitos previstos en las bases reguladoras y que presenten un proyecto de actividad con la acreditación de adhesión de participación de, al menos, el 25% de los municipios de la zona o ámbito geográfico correspondiente.

3.2. Las entidades interesadas podrán concurrir a la gestión de una o más modalidades deportivas.

3.3. Las actividades se realizarán bajo la coordinación del Servicio Técnico de Deportes de la Diputación de Sevilla. Serán las entidades beneficiarias quienes asuman las labores de gestión deportiva (inscripciones, calendarios, designación de sedes, clasificaciones, horarios, incidencias, coordinación de transportes, etc.).

3.4. Las relaciones contractuales o de cualquier otro orden que se establezcan entre las entidades beneficiarias y el personal contratado afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

### 4.- Procedimiento de concesión de la subvención.

La concesión de esta línea se lleva a cabo mediante el sistema ordinario de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 Ley General de Subvenciones (en adelante, LGS).

### 5.- Presentación de solicitudes.

5.1. La solicitud y demás documentación complementaria serán firmadas electrónicamente y presentadas por medios electrónicos, conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar de:

a) Proyecto deportivo, que contendrá los siguientes aspectos:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



a.1. Modalidad/es deportiva/s que desarrolla el proyecto. Objetivos y resultados esperados de la ejecución. Cronograma de ejecución.

a.2. Categorías, número de participantes y número de partidos/jornadas previstos por cada modalidad.

a.3. Compromiso de adhesión al proyecto de los municipios de la zona o ámbito geográfico correspondiente, firmado por el Alcalde/Presidente de la Corporación y en el que se detalle la/s modalidad/es concreta/s a cuyo proyecto se adhiere.

a.4. Recursos humanos a disposición del proyecto con jornada laboral completa, con indicación de su cualificación.

a.5. Experiencia en la organización de campeonatos deportivos de carácter intermunicipal, con indicación del formato y duración, en las últimas 5 temporadas (sin contar la temporada 2020-2021).

a.6. Participación del municipio solicitante en los Juegos Deportivos Provinciales de la Diputación de Sevilla en la modalidad/es deportiva/s correspondiente/s durante las últimas 2 temporadas.

a.7. Presupuesto de gastos por cada modalidad.

b) Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal.

5.2. La subsanación de la solicitud presentada en plazo que no estuviera debidamente cumplimentada o no fuera conforme al modelo facilitado en las bases, sólo se considerará válida cuando la solicitud conforme a modelo y debidamente cumplimentada se encuentre firmada electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Código Seguro De Verificación	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
Observaciones		Página	7/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**6.- Gastos subvencionables y período de ejecución.**

6.1. Serán gastos subvencionables aquellos que se correspondan con la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen dentro del período de ejecución previsto y que sean efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En particular, serán elegibles como gastos a subvencionar aquellos que puedan englobarse en los siguientes conceptos:

- a) Gastos de personal: técnico/s deportivo/s municipal/es responsable/s del proyecto, relativos a los meses que comprende la ejecución de las acciones contempladas para las que se solicita la subvención, o de contratación de empresas de servicio que aporten dicho personal e incluso de personal de apoyo o colaborador.

**Contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas:** las subvenciones destinadas a gastos de personal no implican vínculos u obligaciones laborales por parte de Diputación.

Conforme a la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con las previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y debiendo respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Asimismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial.

Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de responsabilidades a los titulares de los órganos referidos en el apartado segundo, de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas promoverán en sus ámbitos respectivos el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

Asimismo, se hace preciso garantizar, que el expediente de selección de personal, a cargo de los ayuntamientos beneficiarios, se de cumplimiento a los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y conforme a lo dispuesto en art.55.1 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, extremos que deberán quedar acreditados por los beneficiarios de la subvención.

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, las Entidades Locales beneficiarias, deberán cumplir las previsiones de la misma para evitar irregularidades en la temporalidad máxima de los contratos de personal laboral temporal.

En la contratación de personal laboral temporal, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

b) Material deportivo fungible, trofeos y medallas, así como alquiler y mantenimiento.

c) Transporte ocasionado por la preparación de la actividad.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- d) Seguros.
- e) Asistencia sanitaria.
- f) Gastos de papelería, imprenta y publicidad de la actividad.
- g) Gastos de arbitrajes.

6.2. Los conceptos incluidos por las entidades solicitantes en el presupuesto de gastos del proyecto deportivo presentado según la base 5, podrán ser compensables entre sí.

6.3. Las actividades deberán ejecutarse dentro del periodo comprendido entre el **1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027**.

**7.- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y plazo de notificación de la resolución.**

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Jefa de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución de acuerdo con las previsiones de la LGS, y una vez examinadas las solicitudes, y en su caso, las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa. Posteriormente, los/las Técnica/os de Administración Especial procederán a evaluar las solicitudes admitidas conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa. Finalmente, la Comisión de Valoración emitirá Informe-propuesta provisional.

7.2. El Informe-propuesta provisional emitido por la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa del requisito de fijar un orden de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



prelación entre las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

- Relación ordenada de las entidades beneficiarias, presupuesto e importe de la subvención propuesta.

La Comisión de Valoración de cada programa estará integrada por al menos tres personas, de entre las siguientes: la Jefatura de los Servicios Generales del Área y/o Técnica/o de Administración General en quien delegue, y los/las Técnicos/as de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas, ajustando sus reglas de funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por quienes estén interesados en el procedimiento. En este caso, la propuesta de resolución o acuerdo formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. De forma excepcional y por circunstancias motivadas se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno con posterioridad a su aprobación definitiva, sin perjuicio de su posterior conocimiento de por la Comisión Informativa del Área.

7.4. La propuesta de Resolución definitiva contendrá:

- Relación de las entidades beneficiarias, presupuesto aceptado, y cuantía de subvención que se concede.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Plazos, modo de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. Se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.

- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.

- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7.5 Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

7.6. La resolución definitiva deberá ser aprobada por Resolución del Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

7.7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.8. Notificada la resolución definitiva, el beneficiario tendrá un plazo de diez días desde la notificación para manifestar su

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7.9. La resolución de concesión será publicada en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la LGS.

7.10. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de la Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**8.- Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.**

8.1 Las subvenciones otorgadas son de **importe cierto** siendo su cuantía máxima individualizada aquella que viene determinada por aplicación de los siguientes criterios normativos:

- Fijo por gestión: cuantía otorgada por los trabajos previos de gestión para el desarrollo de la actividad. Se incluyen reuniones técnicas, preparación de normativas reguladoras de las modalidades deportivas gestionadas, inscripciones, elaboración de calendarios, elaboración de memoria final de la actividad objeto de la subvención, así como asistencia por parte de los coordinadores de proyecto a las clausuras de temporada dónde estas se celebren y los respectivos eventos "Día de la provincia"; siendo su

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/28	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

cuantía máxima individualizada la siguiente:

Deporte	Cuantía fija
Baloncesto	5.000,00 €
Balonmano	3.000,00 €
Fútbol	5.000,00 €
Pádel	3.000,00 €
Tenis	3.000,00 €
Voleibol	5.000,00 €

- Los **fixos por gestión** se subvencionarán hasta un máximo de 108.000,00 €, cantidad máxima resultante de la aplicación de la tabla anterior (número máximo de modalidades deportivas por zona, multiplicado por cuatro zonas en las que se divide la provincia a efectos de la organización de las juegos deportivos provinciales).
- **Importe variable:** para las modalidades que se detallan en las tablas adjuntas, calculándose la cuantía a subvencionar de forma directamente proporcional al número de encuentros y jornadas realizadas y a la valoración estipulada en dichas tablas, estando incluido en el importe variable los arbitrajes de las modalidades de pádel y tenis.
- La **cuantía variable** se subvencionará hasta un máximo de 167.000,00 €, a lo que se añadirá la cantidad sobrante del fijo por gestión cuando este no alcanzase el máximo previsto, dando como resultado el total variable.

<b>Baloncesto, Fútbol-7, Voleibol y Balonmano</b>
30,00 € por partido

<b>Pádel y Tenis</b>
600,00 € por jornada (el mínimo de partidos a disputar por jornada deberá ser de 6 o más, no siendo contabilizada la jornada que no cumpla este requisito)

- No se podrá exceder del 75% del total variable en las modalidades de baloncesto, balonmano, fútbol 7 y voleibol, ni del 25% del total variable en las modalidades de pádel y tenis.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Se aplicará al precio unitario de cada encuentro (30,00 €) o jornada (600,00 €), el siguiente coeficiente reductor, llegado el caso de que el montante económico de la subvención en la totalidad de las zonas y modalidades exceda del 75% del total variable en las modalidades deportivas desarrolladas por encuentros y del 25% del total variable en las modalidades deportivas desarrolladas por jornadas.

- Coeficiente reductor por **Partidos:**

$$\frac{75\% \text{ del Total Variable } \times}{100/A}$$

\* Siendo A el total de la subvención concedida a todos los beneficiarios como variable por partidos.

- Coeficiente reductor por **Jornadas:**

$$\frac{25\% \text{ del Total Variable } \times}{100/A}$$

\* Siendo A el total de la subvención concedida a todos los beneficiarios como variable por jornadas.

8.2 Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

**a) Apoyo expreso de otros municipios mediante compromiso de adhesión: 30 %**

Firmado por el Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación y en el que se detalle la/s modalidad/es concreta/s a cuyo proyecto se adhiere.

Se otorgará el máximo porcentaje (30%) al municipio con más apoyo y se ponderará al resto.

En caso de empate entre varios municipios se dividirá proporcionalmente el porcentaje de este apartado.

**b) Personal a disposición del proyecto: 30%**

Número de personas contratadas con jornada laboral completa (este apartado deberá acreditarse según lo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



estipulado en la base 9.2.b., en el momento de la justificación):

Dos personas, un máximo del 5%.

Tres personas, un máximo del 10%.

Más de tres personas, porcentaje máximo.

**c) Cualificación del personal al servicio de la gestión: 20%**

Acreditable mediante titulación académica personal.

- Diplomatura en Magisterio de Educación Física o Grado de Magisterio en Educación Primaria (con mención en Educación Física), un máximo del 10%.

- Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, porcentaje máximo.

**d) Experiencia en la organización de campeonatos deportivos de carácter intermunicipal en las últimas 5 temporadas: 15 %.**

Experiencia referida al municipio.

Válidos campeonatos formato liga de más de 2 meses de duración, con independencia de la modalidad deportiva.

**e) Participación del municipio en los 2 años anteriores en la modalidad deportiva correspondiente de los JJDDPP: 5%**

Solo puntuable si ha participado en los dos últimos años, no en uno de ellos.

**9.- Justificación de la subvención.**

9.1. Las Entidades beneficiarias estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas mediante cuenta justificativa simplificada, finalizando el período de justificación el **30 de septiembre de 2027**.

9.2. La documentación justificativa consistirá, de conformidad con el artículo 75 del RLGS en:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/28	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

a) MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el técnico responsable designado para la ejecución del Proyecto, que contendrá:

a.1. Modalidad/es deportiva/s desarrollada/s. Objetivos y resultados alcanzados.

a.2. Categorías, número de participantes y número de partidos/jornadas realizados por cada modalidad, con inclusión del calendario deportivo y los resultados.

a.3. Recursos humanos implicados en el proyecto, con indicación de su cualificación.

a.4. Acciones de fomento y difusión de la modalidad deportiva gestionada, escuelas deportivas implicadas y otros (fotografías, etc.).

b) Copia del contrato de trabajo de todo el personal implicado en el proyecto.

c) Certificación del interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

d) Será obligatorio de conformidad a lo establecido en el artículo 4.g) de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Sevilla y el artículo 14.1.h) de la LGS, adoptar las medidas de difusión o de carácter publicitario de los proyectos o acciones subvencionadas. Esta publicidad se deberá expresar en cualquier documento informativo (bando de alcaldía, notas de prensa, memoria explicativa, material didáctico y otros, en papel o en páginas web y redes sociales), publicitario (video, banderola, cartel, folleto, díptico, pegatina, etc.) a realizar durante la implementación del proyecto. Todo ello, habrá de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



producirse mediante la inserción literal de la subvención concedida por el Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla en los diferentes soportes utilizados. Para justificar su cumplimiento las entidades beneficiarias deberán aportar un ejemplar de cada uno de los documentos de carácter informativo (bando de alcaldía, notas de prensa o noticias en páginas web y redes sociales), en los que conste la financiación del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla en las actividades así como para las contrataciones del personal implicado en el proyecto.

9.3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

#### 10.- Procedimiento de pagos y garantías.

10.1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas debiendo quedar acreditado que los beneficiarios se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social así como del reintegro de subvenciones con esta Diputación, en los términos previstos en estas bases de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del RLGS, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

10.2. Conforme al artículo 42.2 del RLGS, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

#### 11.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos en la ejecución de la actividad subvencionada.

11.1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

Código Seguro De Verificación	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
Observaciones		Página	18/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 50 % del cumplimiento del objeto y cuantía.

e) Incumplimiento de los criterios objetivos evaluables 8.2.b) (Personal a disposición del proyecto) y 8.2.c) (Cualificación del personal al servicio de la gestión) declarados en proyecto.

11.2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del RLGS, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impeditivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención justificada u otro porcentaje que se pudiera prever en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho al cobro del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada, siempre que la presentación extemporánea tras el requerimiento se hubiere producido dentro del plazo máximo de seis meses tras la finalización del plazo de presentación de la justificación.

11.3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la LGS.

## 12.- Compatibilidad con otras subvenciones.

12.1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

12.2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**13. Minoración o reintegro de la subvención como consecuencia de variaciones en los partidos o jornadas realizados.**

Finalizado el periodo de ejecución y presentada la justificación pertinente, una vez efectuadas por el Servicio Técnico de Deportes de la Diputación de Sevilla la comprobación de los encuentros/jornadas efectivamente realizados, el órgano instructor podrá, de acuerdo con las indicaciones efectuadas por el referido Servicio Técnico, iniciar un expediente de minoración o reintegro de la subvención, en su caso, como consecuencia de la realización de un número menor de encuentros/jornadas respecto de los solicitados/proyectados que sirvieron de base para el cálculo de la cuantía de la misma.

**14.- Modelo 1º: Solicitud; Modelo 2º: Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal; Modelo 3º: Certificado de Aplicación de la Subvención y Modelo 4º: Modelo de Conformidad de Minoración de la Subvención.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**MODELO 1º**

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA PARA EL PROGRAMA DESTINADO A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS PROVINCIALES (TEMPORADA 2026/2027), DESTINADAS A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026.**

**SERVICIO DE DEPORTES**

**1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**1.1. DENOMINACIÓN: LOCALIDAD: NIF:**

**1.2. REPRESENTANTE LEGAL (Presidencia/Alcaldía):  
NOMBRE Y APELLIDOS: NIF:**

**1.3. DATOS DE CONTACTO:** (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones).

**1.4. POBLACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL: HABITANTES.**

**2.SUBVENCIÓN PARA LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS PROVINCIALES (TEMPORADA 2026/2027)**

**SUBVENCIÓN TOTAL SOLICITADA: EUROS.**

**PRESUPUESTO TOTAL: EUROS.**

**OTRAS AYUDAS SOLICITADAS: EUROS.**

**PERSONA RESPONSABLE:**

**Teléfono: Correo electrónico:**

**- Indicar la zona geográfica a la que pertenece (I,II,III,IV) :**

**- Indicar las modalidades deportivas que recoge el proyecto:**

**Baloncesto**

**Balonmano**

**Voleibol**

**Fútbol-7**

**Tenis**

**Pádel**

Código Seguro De Verificación	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
Observaciones		Página	22/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Deberá adjuntarse la documentación detallada en la base específicas 4ª de esta convocatoria.

### **3. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARO**, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.

- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del RLGS.

- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

### **4. AUTORIZACIÓN**

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

### **5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

Debe aportarse el proyecto de la actividad subvencionable y demás documentación complementaria requerida en las bases reguladoras. Asimismo, podrá aportarse documentación acreditativa del contenido de la declaración responsable.

-

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/28	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

**6. FIRMA**

La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/28	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**MODELO 2º**

**CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.**

D/D<sup>a</sup>. ....., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad .....

Certifica:

La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal para ser beneficiario de la subvención de Organización y Gestión de los Juegos Deportivos Provinciales 2025/2026.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...  
(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**MODELO 3º**

**CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup>. ....., como Interventor/a del Ayuntamiento/ELA/Mancomunidad .....

Certifica:

**Primero.**— Que en la contabilidad de esta Entidad Local correspondientes al ejercicio de 20\_\_, ha sido registrada la cantidad de ..... euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa....., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla n.º .... de fecha ..... habiéndose recibido el ingreso con fecha .... y habiendo sido registrado con el número de asiento contable...

**Segundo.**— Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

1. Total gastos de personal propio:

Nombre y Apellidos	N.I.F.	Puesto	N.º de horas	Concepto y periodo de generación del gasto (mes/año)	Fecha del Abono	% Imputación al programa	Importe
				Nómina de .....			
				Seguros Sociales de .....			
				Nómina de .....			
				Seguros Sociales de .....			
				Nómina de .....			
				Seguros Sociales de .....			
<b>Total</b>							

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	CIF/NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	% Imputación al programa	Concepto de gasto subvencionable	Importe
<b>Total</b>							

Importe total justificado (1)+(2): ..... euros.

**Tercero.-** Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla: .....euros.

Aportación con fondos propios: .....euros.

Otras aportaciones: .....euros.

Total: .....euros.

Vº Bº del Alcalde/Presidente.- El Secretario/Interventor de ...  
(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	27/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**MODELO 4º**

**CONFORMIDAD DE MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

D. ...., en calidad de Alcalde/sa-  
Presidente/a del Ayuntamiento/E.L.A.  
de ....., Tfno. ...., correo  
electrónico .....

EXPONE:

Que siendo la Entidad Local, a la que represento, beneficiaria de la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, n.º ... de fecha ..., con destino al Programa del Servicio de Deportes denominado ... una vez realizado dicho Proyecto, el gasto total ejecutado y justificado ha ascendido a la cantidad de .....€, siendo menor del aprobado ..... €, habiéndose, por consiguiente, producido una menor ejecución presupuestaria y por tanto un exceso de subvención por importe de ... €.

Que presta su conformidad a la aminoración de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía justificada al coste total de la actividad finalmente ejecutada.

Solicita: La aminoración de la subvención indicada.

El Alcalde/sa.  
(Firma electrónica)

*Lo que se hace público para general conocimiento, en Sevilla en la fecha abajo indicada. Fdo. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, P.D. Resolución 1221/2026, de 3 de marzo.*

Código Seguro De Verificación	7q9oMJ5EF0Yb/nBiFbjMyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2026 10:49:58
Observaciones		Página	28/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/7q9oMJ5EF0Yb%2FnBiFbjMyg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cultura y Ciudadanía

*Extracto núm. 208857 de la resolución de Presidencia n.º 2058/2026, de 7 de abril de 2026, donde se aprobaron las bases reguladoras específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía en concurrencia competitiva destinadas a la gestión y organización de los juegos deportivos provinciales (temporada 2026/2027), correspondientes al ejercicio 2026.*

BDNS (Identif.): 898895.

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/898895>

Primero. *Beneficiarios.*

Los Ayuntamientos y las Mancomunidades de Municipios de la provincia de Sevilla.

Segundo. *Finalidad.*

El objeto y finalidad de esta línea de subvenciones es fomentar las actividades físicas entre los jóvenes a través de ayudas dirigidas a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla, para el programa de gestión y organización de los Juegos Deportivos Provinciales para la temporada 2026/2027.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se registró por la resolución 2058/2026, de 7 de abril de 2026, por la que se establecen las bases reguladoras específicas de concesión de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a Ayuntamientos, y las Mancomunidades de Municipios de la provincia de Sevilla, ejercicio 2026 y se encuentran publicadas en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

Las bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía para el ejercicio 2026, se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón electrónico, y en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.

Cuarto. *Cuantía.*

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere esta convocatoria es 275.000,00€.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a través de la BDNS.

Sexto. *Otros.*

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación descrita en las bases específicas que regulan el Programa.

Sevilla a 7 de abril de 2026.—El Diputado-Delegado, Casimiro Fernández Linares.



**ANUNCIO**

**Dº ANA RIVERO RIVERO, ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALANÍS ( SEVILLA)**

Por Resolución de Alcaldía n.º 149/2026, de fecha 14 de abril de 2026 se han aprobado las Bases Regulatoras de la convocatoria pública para la selección del Personal Directivo, Docente y Apoyo Administrativo para la ejecución de los Proyectos “REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS”( 2025/41/46/PED1/0286) y “ ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE” ( 2025/41/46/PED1/0162), correspondiente la Programa de Empleo y Formación 2025, regulada por la Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se concede subvención a este Ayuntamiento al amparo de la Resolución de 22 de diciembre de 2025 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALANÍS, REGULADOS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, Y RESOLUCIÓN DE 11 DE JULIO 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de **concurso de méritos y entrevista personal**, del personal Directivo, Formador y de Apoyo Administrativo, para la contratación laboral de duración determinada, a los solos efectos de la ejecución de los Programas de Empleo y Formación “**REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS**”( 2025/41/46/PED1/0286) y “ **ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE**” ( 2025/41/46/PED1/0162), según 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 y la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, publicada en el BOJA nº 199, de 16 de octubre de 2025, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la citada Orden.

Mediante Resolución de 22 de diciembre de 2025, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla, se emite Resolución Definitiva de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, convocatoria 2025 por la que se concede y aprueban los proyectos y la ejecución de las acciones formativas solicitadas.

1.2.- Puestos a cubrir.- El personal necesario, con carácter temporal, para la ejecución de los proyectos referenciados son los siguientes:

- **1 Personal Directivo.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **2 Personal de Apoyo Administrativo.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **1 Personal Formador. Docente para la impartición de la especialidad de: “IMAI0108 OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA”.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **1 Personal Formador. Docente para la impartición de la especialidad de: “AGAO0208 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES”.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.

Los proyectos “REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS” y “ ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE” están vinculados a los **Certificados de Profesionalidad “ Operaciones de Fontanería y Calefacción – Climatización Doméstica ( IMAI0108)” e “ Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (AGA0208)”**.

La selección se realizará mediante Concurso de Méritos y Entrevista Personal.

Las personas candidatas seleccionadas serán contratadas por el Ayuntamiento de Alanís con el tipo de contrato más adecuado a la duración y circunstancias del Proyecto.

La selección del personal para el desarrollo de estos Proyectos se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad mediante convocatoria pública de las bases y los puestos ofertados en el Tablón de Anuncios Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Alanís ( [www.alanis.es](http://www.alanis.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.-**

2.1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, las personas candidatas, con **carácter general** deberán cumplir los siguientes requisitos:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818s1AxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818s1AxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818s1AxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP. Se acreditará mediante presentación de DNI o documento de identidad correspondiente.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión, en su caso, de cualquier titulación universitaria o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se justificará mediante certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante presentación del título expedido por la autoridad académica competente.

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, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto convocado. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

f) No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impide el normal desempeño de las tareas propias de puesto a que se opta.

2.2.- Los requisitos de los aspirantes a cubrir cada uno de los puestos de trabajo objeto de esta Convocatoria se detallan en el ANEXO I adjunto. Las personas aspirantes a las plazas deben reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y los específicos que se detallan en cada una de las plazas. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

**TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-**

3.1.- Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud oficial, utilizando el modelo de instancia recogido en el ANEXO II, que podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alanís.

3.2.- La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Alanís, en horario de 9:00 a 14:00 horas o en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes también podrán presentarse a través de la página web municipal [www.alanis.es](http://www.alanis.es), en el apartado Sede Electrónica, mediante la solicitud específica debidamente cumplimentada.

En el supuesto que las solicitudes se presenten por conducto diferente al Registro General del Ayuntamiento de Alanís de la sede electrónica, el interesado deberá remitir dentro del plazo de presentación de instancias vía correo electrónico a la dirección de email: [ayuntamiento@alanis.es](mailto:ayuntamiento@alanis.es) copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo de la misma en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. La señalada remisión tendrá meros efectos informativos para permitir la tramitación del procedimiento, careciendo de valor definitivo en tanto no tenga entrada en el Ayuntamiento la solicitud original. La simple remisión vía email al Ayuntamiento sin que la misma haya sido presentada previamente en uno de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 **dará lugar a tener por no presentada la solicitud y documentación; y a tener por desistido al solicitante en su petición, archivándose el correo electrónico sin más trámite.**

3.3.- La instancia solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, deberá ir acompañada de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.

b) Currículum Vitae actualizado y copia de los documentos acreditativos del mismo, según la base cuarta "Acreditación de los requisitos y de los méritos". La falta de acreditación de los requisitos exigidos en las presentes bases y de los méritos alegados junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.

El Currículum Vitae presentado contendrá extracto o resumen escrito del currículum personal debidamente ordenado con la siguiente secuencia, donde sólo se consignará la formación y experiencia estrictamente relacionada con el puesto a desempeñar:

- Datos personales: nombre y apellidos, domicilio, teléfonos, email, etc.
- Estudios académicos: título por el que opta al puesto.
- Experiencia profesional: relación de contrataciones relacionadas con el puesto a desempeñar, entidad contratante, duración del contrato en fecha y en meses, puesto desempeñado, etc.
- Formación: relación de masters, cursos, jornadas, etc. relacionados con el puesto a desempeñar, entidad impartidora, lugar de celebración, fecha y horas lectivas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818s1AxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818s1AxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818s1AxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



c) Acreditación de los méritos alegados, con la documentación que se especifica en la base Cuarta.

d) Justificante de haber realizado el **pago de tasas** en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía será, según la categoría, la siguiente:

- Personal directivo y Personal docente.....15,45 euros.
- Personal Apoyo Administrativo.....11,73 euros.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa:

➤ *Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.*

➤ *Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Alanís en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional .*

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados anteriores.

El abono de las tasas se hará a la siguiente cuenta de Caja Rural del Sur, indicando: (Datos de la persona solicitante) - Programa de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Alanís:

ES72 3187 0606 1410 9391 1327

3.4.- Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

3.5.- El plazo para la presentación será de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

3.6.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

**CUARTA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.-**

4.1. Los requisitos de titulación se acreditarán mediante copia del Título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.2. Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con el puesto de trabajo se acreditarán mediante fotocopia (delantera, y trasera si fuese necesario) de los cursos de formación exclusivamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se valorarán los cursos en los que no vengan especificados el número de horas y su contenido. Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 25 horas.

4.3. Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar:

- Informe de Vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. **La presentación únicamente del informe de Vida Laboral actualizado no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.**

- Contratos de trabajo ( empresa privada) y/o certificados de empresa según modelo establecido al efecto, en caso de Administración Pública, relacionados con el puesto a desempeñar. Si en el contrato de trabajo no quedara acreditada, de forma clara, la duración del mismo, el puesto de trabajo objeto de valoración y las funciones desempeñadas, según lo dispuesto en estas Bases, será necesario presentar, para que se valore la experiencia, copia del certificado de la entidad en que se haya prestado sus servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha desempeñado y la duración del mismo.

No se valorarán como experiencia el tiempo de prácticas curriculares o extracurriculares que no tengan carácter de relación laboral con el empleador, aún en el supuesto de que estas prácticas hubieran sido retribuidas.

**Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones de la plaza convocada.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



4.5. Autobaremación: El candidato/a presentará una autobaremación de los méritos que presenta (experiencia y formación académica) siguiendo la secuencia marcada en los requisitos específicos señalados en el ANEXO I, para cada puesto en cuestión.

En ningún caso será admitida y por lo tanto valorable, documentación justificativa de actividad no relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.

Cuando un período de servicios lo haya sido a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el informe de Vida Laboral, de tal forma que se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo del número de días de alta. Esto será de aplicación tanto a méritos como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.

**QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.-**

7.1. Composición. El Órgano de Selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales con voz y voto.

7.2. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

7.3. En la designación de los vocales, la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.4. La pertenencia de los miembros al Órgano de Selección lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.5. El Órgano de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Órgano, con voz pero sin voto.

7.6. Cuando concurra en los miembros del Órgano de Selección 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 aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

7.7. Todos los miembros del Órganos de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a que sólo tendrá voz, pero no voto.

7.8. Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

**SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado en el Anuncio de convocatoria de las presentes Bases. Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de **2 días hábiles** para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista de admitidos definitiva, determinando los componentes del Órgano de Selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.

**SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-**

9.1. El proceso de selección consistirá en concurso de Méritos con posterior Entrevista Personal. Teniendo un valor el concurso del setenta por ciento, según los Méritos que se recogen en el ANEXO I de la presente convocatoria y la Entrevista Personal, del treinta por ciento.

9.2. En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados documentalmente que se aporten junto con la solicitud. No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

9.3. El Órgano de Selección publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios municipal la puntuación. Se concederá un plazo de **2 días hábiles** para presentar alegaciones a dicha puntuación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



9.4. Resueltas las alegaciones y publicada la valoración final, el Órgano de Selección convocará a la fase de entrevista a los aspirantes que participan en el procedimiento.

9.5. La Entrevista tendrá por objeto valorar que el/la candidato/a presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados. Se tendrán en cuenta a la hora de puntuar esta fase los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional y disponibilidad.
- Conocimiento del puesto al que se opta para su desempeño en programas de formación para el empleo tales como Escuelas Taller, Escuelas de Talento Joven, Talleres de Empleo, Cursos de Formación de Oferta para desempleados.
- Los conocimientos del mercado de trabajo del sector en el que formará el alumnado en Sevilla y en particular en Alanís.

9.6. Puntuación final: La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de Méritos y los obtenidos en la Entrevista Personal, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno de los candidatos/as.

En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos/as, el orden se establecerá atendiendo a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados y por el orden que a continuación se indica:

Para los puestos de personal directivo y personal administrativo:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación.
3. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará atendiendo al orden de registro de entrada de solicitudes en el Registro General del Excmo. Ayto. de Alanís.

Para los puestos de formadores:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia docente en la especialidad ofertada o en especialidad de FPE de la familia y área profesional.
2. Mayor Puntuación obtenida en el apartado experiencia docente en acciones formativas con contenidos relacionados con la familia profesional de la especialidad ofertada.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, no docente, en las ocupaciones profesionales relacionadas con el certificado de profesionalidad.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación.
5. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará atendiendo al orden de registro de entrada de solicitudes en el Registro General del Excmo. Ayto. de Alanís.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas a través de la web municipal y Tablón de Anuncios.

**OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN .-**

A la vista del resultado, que se publicará mediante anuncio en el tablón de edictos de la corporación y en su sitio web, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación a la Sra. Alcaldesa a favor del candidato/a que mayor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo, constituyendo el resto de los aspirantes que hayan llegado al final del proceso una lista de reserva. Dicha lista lo será a los efectos de cobertura de renuncias en relación a la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases.

La Sra. Alcaldesa elevará la propuesta de contratación a la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo a fin de que por este se valide a los candidatos propuestos. En caso de que dicho Organismo considerara que los candidatos propuestos no reúnen el perfil necesario para el puesto de trabajo ofertado, quedarán excluidos del proceso selectivo sin derecho a ningún tipo de indemnización o compensación por parte de la Administración local. En dicho caso se propondrá la contratación del candidato o candidatos siguientes por orden de puntuación, remitiéndose dicha propuesta al SAE a los efectos previstos en el presente párrafo.

**NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-**

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Alanís, dentro del plazo de 2 días naturales, contados a partir de la notificación al candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son:

- Copia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido y de los méritos alegados.
  - Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
  - Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia de la Corporación, acordará la contratación del aspirante que figura en el puesto inmediatamente inferior en el orden de la lista de reservas, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

**DÉCIMA. CONTRATACIÓN.-**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Acreditadas las condiciones exigidas en la cláusula anterior se procederá a la contratación del aspirante propuesto. Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a realizar tendrá carácter de contrato temporal de conformidad con la normativa vigente. En caso de que una vez iniciado el programa se produjese la renuncia de alguno de los candidatos seleccionados se propondrá la contratación del siguiente candidato de los admitidos en el proceso, por orden de puntuación, debiendo someterse a lo dispuesto en la base décima y undécima de esta convocatoria.

**DECIMOPRIMERA. NORMATIVA APLICABLE.-**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: -Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. -Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. -Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. -Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad. -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. -Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan 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. -Otras disposiciones que sean de aplicación.

**DECIMOSEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, el Órgano de Selección, una vez constituido interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación conforme a la legislación vigente. Antes de su constitución, la interpretación corresponde a la Sra. Alcaldesa.

**DECIMOTERCERA. FINANCIACIÓN JUNTA DE ANDALUCÍA.-**

La presente acción será objeto de financiación por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en un porcentaje máximo del 100% sobre los costes totales de la misma.

**DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS.-**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde al Ayuntamiento de Puente Genil. Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Puente Genil y/o entes instrumentales competentes en la materia relacionada con las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiéndole que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal del Ayuntamiento de Puente Genil sujeto a la obligación de secreto profesional.

**DECIMOQUINTA. RECLAMACIONES.-**

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO I

Proyectos	“REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS” y “ ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE”
Denominación del puesto de trabajo	Director/a Programa de Empleo y Formación
Número de plazas	Una
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial, Licenciatura, Diplomatura o Grado universitario.</li> <li>Al menos un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación de programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo., entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.</li> <li>Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.</li> </ul>
Información sobre la plaza	<p>Nombramiento como Funcionario/a interino/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.</p> <p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración de 14 meses, doce meses que durará la ejecución del programa más un mes anterior y otro posterior a la finalización del mismo para el cierre y justificación del programa. <b>Dicho contrato quedará vinculado a ambos proyectos en un porcentaje del 50 % para cada uno.</b> Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.</p>
Documentación a presentar ( Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> <li>Fotocopia DNI</li> <li>Curriculum Vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud</li> <li>Fotocopia de la documentación acreditativa de todos los méritos alegados</li> <li>Informe actualizado de Vida Laboral</li> <li>Justificante pago tasa</li> <li>Autobaremación, conforme al ANEXO III</li> </ul>
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional.(Hasta un máximo de 4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada día de trabajo en el mismo puesto (Dirección y/o Coordinación en programas de Empleo y Formación) al que se opta, en programas de escuelas taller, casas de oficios y/o talleres de empleo, y/o en puesto similares en otros programas de empleo y/o formación en la administración pública o en empresa privada, a razón de 0,003 puntos/día.</li> </ul>
Formación. (Hasta un máximo de 3 puntos). Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por titulaciones relacionadas o complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, o equivalente, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> <li>Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>Más de 300 horas: 0,50 puntos/curso.</li> </ul>

Código Seguro De Verificación	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	
No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.	
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de mayo de 2025.

**ANEXO I**

Proyectos	<b>“REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS” y “ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE”</b>	
Denominación del puesto de trabajo	<b>Personal de Apoyo Administrativo</b>	
Número de plazas	Dos. Una plaza para cada Proyecto.	
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases	
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o de Grado Superior en Asistencia a la Dirección 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, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.</li> <li>• Al menos, <b>un año de experiencia</b> acreditada como Técnico/a Administrativo/a en los últimos diez años (según lo establecido en el artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente).</li> <li>• Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.</li> </ul>	
Información sobre la plaza	Nombramiento como Funcionario/a interino/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. El contrato que regulará la relación laboral será a jornada parcial y tendrá una duración de 14 meses, doce meses que durará la ejecución del programa más un mes anterior y otro posterior a la finalización del mismo para el cierre y justificación del programa. Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.	
Documentación a presentar ( Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> <li>• Currículum Vitae</li> <li>• Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos</li> <li>• Justificante pago tasa</li> <li>• Autobaremación, conforme al ANEXO III.</li> <li>• Informe actualizado de Vida Laboral</li> </ul>	
Méritos	Puntuación	
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. <b>(Hasta un máximo de 4 puntos)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada día de experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en un programa de ETCOTE o en programas de empleo y formación: 0,003 puntos/día..</li> <li>• Por cada día de experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en otros puestos distintos</li> </ul>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	de los anteriores: 0,002 puntos/día.
Formación ( <b>Hasta un máximo de 3 puntos</b> ). Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por otra titulación del mismo nivel o superior, complementaria a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> </ul> <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>Más de 300 horas: 0,50 puntos/curso.</li> </ul>
No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.	
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de mayo de 2026.

ANEXO I

Proyectos	“REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS” y “ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE”
Denominación del puesto de trabajo	<b>Docente para la impartición de la especialidad de: “IMAI0108 OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA”</b>
Número de plazas	Una
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal formador para las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional, debe cumplir los requisitos contemplados en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y normativa de desarrollo.</li> <li>Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:  <b>TITULACIÓN:</b> conforme Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Instalación y mantenimiento que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad: - Ingenierías Superior o Técnica relacionadas con el área formativa del módulo. - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de la Familia de Instalación y Mantenimiento. - Certificados de Profesionalidad de nivel 2 o 3, Familia de Instalación y Mantenimiento.</li> </ul> <p>Si la persona aspirante <b>no cuenta con ninguna de las titulaciones indicadas</b>, deberá acreditar, <b>al menos, 3, años de experiencia profesional</b> en el ámbito de la unidad de competencia.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán acreditar al menos 1 año de experiencia en funciones relacionadas con el programa formativo a impartir.</li> </ul> <p><b>COMPETENCIA DOCENTE:</b> Este requisito se entiende cumplido cuando el personal formador esté en alguna de las siguientes circunstancias:</p> <p>1.º Estar en posesión de alguno de estos 3 certificados profesionales: Formador</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<p>ocupacional, Habilitación para la docencia de los Grados A, B y C o Docencia de la Formación Profesional para el empleo. Igualmente también podrá acreditarse con la posesión de alguno de los siguientes diplomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SSCF01AIECP Formador 380 horas.</li> <li>- SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas.</li> <li>- SSCF03ACA Docencia 900 horas.</li> <li>- SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas.</li> </ul> <p>2.º Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.</p> <p>3.º Estar en posesión de una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.</p> <p>4.º Estar en posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecidos en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.</p> <p>5.º Quienes acrediten la superación de alguna o algunas acciones formativas, autorizadas por la administración competente, del Catálogo de especialidades formativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, en el área profesional formación y educación, referidas a competencias docentes sobre diseño de programaciones, procesos de aprendizaje y/o evaluación, metodología y/o recursos didácticos, tutoría y orientación. Su duración deberá ser de al menos 80 horas. Podrá tenerse en cuenta la suma de la formación adquirida a través de diferentes acciones formativas referidas a estos contenidos, siempre que la totalidad sume al menos 80 horas.</p> <p>6.º Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en FPE o del sistema educativo.</p>
Información sobre la plaza	<p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración máxima de 12 meses. El contrato de trabajo quedará vinculado a ambos proyectos de Empleo y Formación a razón del 50% en cada uno de ellos. Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.</p>
Documentación a presentar ( Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> <li>• Currículum Vitae</li> <li>• Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos</li> <li>• Informe actualizado de Vida Laboral</li> <li>• Justificante pago tasa</li> <li>• Autobaremación, conforme al ANEXO III.</li> </ul>
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. <b>(Hasta un máximo de 4 puntos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada día de experiencia docente en el certificado de profesionalidad a impartir a razón de 0,003 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente en otros certificados de profesionalidad diferentes al que se va a impartir a razón de 0,002 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores a razón de 0,001 puntos/día.</li> </ul>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Formación. <b>(Hasta un máximo de 3 puntos)</b> . Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otra titulación oficial del mismo nivel o superior a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> <li>Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>Más de 300 horas: 0,50 puntos/curso.</li> </ul>
No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.	
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de junio de 2026.

**ANEXO I**

Proyectos	<b>“REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS” y “ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE”</b>
Denominación del puesto de trabajo	<b>Docente para la impartición de la especialidad de: “AGAO0208 INSTALACIONES DE MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES”</b>
Número de plazas	Una
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal formador para las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional, debe cumplir los requisitos contemplados en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y normativa de desarrollo.</li> <li>Los requisitos específicos, según la normativa vigente son: <b>TITULACIÓN:</b> conforme Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Instalación y mantenimiento que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad: - Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. - Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería.</li> </ul> <p>Si la persona aspirante <b>no cuenta con ninguna de las titulaciones indicadas</b>, deberá acreditar, <b>al menos, 3, años de experiencia profesional</b> en el ámbito de la unidad de competencia.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán acreditar al menos 1 año de experiencia en funciones relacionadas con el programa formativo a impartir.</li> </ul> <p><b>COMPETENCIA DOCENTE:</b> Este requisito se entiende cumplido cuando el personal formador esté en alguna de las siguientes circunstancias:</p> <p>1.º Estar en posesión de alguno de estos 3 certificados profesionales: Formador ocupacional, Habilitación para la docencia de los Grados A, B y C o Docencia de la Formación Profesional para el empleo. Igualmente también podrá acreditarse con la posesión de alguno de los siguientes diplomas:</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<p>- SSCF01AIECP Formador 380 horas. - SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas. - SSCF03ACA Docencia 900 horas. - SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas.</p> <p>2.º Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.</p> <p>3.º Estar en posesión de una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.</p> <p>4.º Estar en posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecidos en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.</p> <p>5.º Quienes acrediten la superación de alguna o algunas acciones formativas, autorizadas por la administración competente, del Catálogo de especialidades formativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, en el área profesional formación y educación, referidas a competencias docentes sobre diseño de programaciones, procesos de aprendizaje y/o evaluación, metodología y/o recursos didácticos, tutoría y orientación. Su duración deberá ser de al menos 80 horas. Podrá tenerse en cuenta la suma de la formación adquirida a través de diferentes acciones formativas referidas a estos contenidos, siempre que la totalidad sume al menos 80 horas.</p> <p>6.º Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en FPE o del sistema educativo.</p>
Información sobre la plaza	<p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración máxima de 12 meses. El contrato de trabajo quedará vinculado a ambos proyectos de Empleo y Formación a razón del 50% en cada uno de ellos. Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.</p>
Documentación a presentar ( Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> <li>• Currículum Vitae</li> <li>• Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos</li> <li>• Informe actualizado de Vida Laboral</li> <li>• Justificante pago tasa</li> <li>• Autobaremación, conforme al ANEXO III.</li> </ul>
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. <b>(Hasta un máximo de 4 puntos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada día de experiencia docente en el certificado de profesionalidad a impartir a razón de 0,003 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente en otros certificados de profesionalidad diferentes al que se va a impartir a razón de 0,002 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores a razón de 0,001 puntos/día.</li> </ul>
Formación. <b>(Hasta un máximo de 3 puntos)</b> . Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otra titulación oficial del mismo nivel o superior a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> </ul>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	<b>Firmado</b>	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>Más de 300 horas: 0,50 puntos/curso.</li> </ul>
No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.	
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de junio de 2026.

**ANEXO II**

**PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS” y “ ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALANÍS.**

**DATOS DEL/LA SOLICITANTE**

Apellidos y Nombre:	N.º DNI o equivalente:
Dirección Postal:	Localidad y Provincia:
Dirección de correo electrónico:	Teléfono/s:

**DATOS DEL PUESTO AL QUE OPTA**

Denominación del puesto ( una solicitud por puesto):
--

Quien suscribe enterado/a de la convocatoria para la provisión de la plaza indicada en este escrito:

**EXPONE:**

- Que conozco y acepto el contenido de las Bases y la convocatoria.
- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos generales y específicos exigidos en las Bases y en la convocatoria.
- Que conozco que la falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan la participación o selección, está sancionado con la exclusión definitiva del proceso, sin posibilidad de reclamación alguna.

Y a tal efecto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo citado, adjuntando la siguiente documentación ( Marque la casilla según corresponda):

- Fotocopia DNI o equivalente según las Bases
- Currículum Vitae
- Fotocopia de la titulación mínima exigida
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos : títulos/certificados/...
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados: diplomas/contratos/certificados/...
- Fotocopia de la autorización administrativa para trabajar en España ( en el caso de extranjeras/as NO-UE).
- Informe de vida laboral actualizado
- Autobaremación de méritos. ANEXO III
- Justificante de pago de tasa, en su caso

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



● Otra documentación ( indique cual):

En Alanís a ....., de.....de 2026.

Fdo:.....

**ANEXO III**  
**AUTOBAREMACIÓN**

**PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “REHABILITACIÓN SOSTENIBLE DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALANÍS” y “ ALANÍS VERDE Y SOSTENIBLE” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALANÍS.**

Apellidos y Nombre:	N.º DNI o equivalente:
---------------------	------------------------

**DATOS DEL PUESTO AL QUE OPTA**

Denominación del puesto
-------------------------

Se hará una relación de los documentos indicando la puntuación con la que se autobarema según lo establecido en las bases de la convocatoria.

MÉRITOS	PUNTUACIÓN
Titulación oficial del mismo y/ o superior nivel al exigido para el puesto distinta al que permite optar al proceso de selección	
Experiencia	
Formación	
<b>TOTAL ( máximo 7 puntos)</b>	

En Alanís, a .....de.....de 2026.

Fdo: .....

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/P818slAxaEQ/J0MnnNVJg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Rivero Rivero	Firmado	15/04/2026 08:27:55
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FP818slAxaEQ%2FJ0MnnNVJg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Extracto núm. 208715 de la convocatoria para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva de la Delegación de Educación, para actividades extraescolares, líneas 1 y 2, año 2026. (Expte. 4433/2026).

BDNS (Identif.): 898565.

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/898565>

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN, PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, LÍNEAS 1 Y 2, AÑO 2026. (EXPTE. 4433/2026)

### 1.—Objeto y finalidad.

1.1.- La presente convocatoria, en el marco de las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 17 de marzo de 2026 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 62 de 31 de marzo de 2026, tiene por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por la delegación de Educación para actividades extraescolares, líneas 1 y 2, para el curso académico 2025/ 2026.

1.2.- La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es financiar a los centros educativos en actividades extraescolares en las siguientes líneas:

- Línea 1: Subvención para actividades educativas complementarias a propuesta del Consejo Escolar Municipal.
- Línea 2: Subvención para actividades educativas extraescolares a propuesta de la delegación de Educación.

### 2.—Beneficiarios.

Podrán solicitar subvención los centros públicos y concertados de Alcalá de Guadaíra, las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos de dichos centros, así como para la línea 2, además otras asociaciones de interés social y sin ánimo de lucro, que realicen proyectos de actividades que reúnan los requisitos recogidos en las bases 1 y 4 y que reúnan los siguientes requisitos:

- No encontrarse incurso en cualquiera de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social frente al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como también frente al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra impuesta por la normativa vigente.
- Hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
- Haber justificado cualquier subvención concedida anteriormente por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra una vez agotado el plazo para hacerlo.
- La presentación de la solicitud supone la aceptación las bases de la convocatoria, requisitos, condiciones y obligaciones establecidas en las mismas.
- No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades que incurran en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la ley 1/2002 Reguladora del Derecho de Asociación.

Requisitos específicos para la línea 1 y 2:

- En el caso de las asociaciones, tener personalidad jurídica y capacidad de obrar y hallarse debidamente inscritas en el registro correspondiente.
- Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

### 3.—Conceptos subvencionables y cuantía de la subvención.

Queda recogido los gastos subvencionables de las líneas 1 y 2, en la base 4 de las bases reguladoras.

El importe de la subvención podrá ser del 100% de presupuesto total de los gastos subvencionables solicitados con el límite global de crédito disponible señalado en cada convocatoria y serán consignados en el presupuesto municipal.

Para la presente convocatoria se establece los siguientes créditos para las líneas 1 y 2 de la subvención:

- Línea 1: Subvención para actividades educativas complementarias a propuesta del Consejo Escolar Municipal: 18.000,00 €.
- Línea 2: Subvención para actividades educativas extraescolares a propuesta de la delegación de Educación: 15.235,40 €.

### 4.—Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será QUINCE DÍAS a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Solo se admitirán las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportada no reúne los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de recibo de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15. El requerimiento podrá realizarse por correo electrónico si este medio es elegido como preferente o se ha consentido su utilización en la solicitud.

### 5.—Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que se inserta (Anexo I Línea 1 y Anexo II Línea 2) y tendrán que ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Proyecto pedagógico, que contendrá los objetivos generales y específicos, la programación de actividades y personas implicadas.
- b) Presupuesto de gastos, especificando la cuantía solicitada.
- c) Poder o autorización a favor de la persona que formula la solicitud en representación de la entidad, así como fotocopia de su D.N.I.

- d) Declaración expresa responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social, en caso que la cuantía solicitada sea inferior a 3000 euros. O, en otro caso, certificación acreditativa de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- e) Declaración expresa responsable de la persona que solicita la subvención relativa a otras subvenciones o ayudas solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad.

En la línea 1 será necesario aportar, además, certificación del director del Centro, en la que conste que los proyectos presentados están incluidos en el Plan Anual del Centro.

Así mismo, en la línea 1 no podrán presentarse más de dos proyectos por centro. Los proyectos se presentarán de forma individualizada, aquéllos que contengan varias actividades, se valorarán como uno solo. En el caso de asociaciones de padres y alumnos el número de proyectos a presentar serán coordinados por la dirección del centro sin que en ningún caso puedan superar el límite de proyectos fijados como límite.

*6.—Plazo de resolución y notificación.*

El órgano competente para otorgar las subvenciones será la Junta de Gobierno Local. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimatorio.

La resolución de la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sin perjuicio de otras publicaciones que la normativa sectorial en materia de subvenciones y transparencia exija.

*7.—Criterios de valoración de las solicitudes.*

Las solicitudes serán valoradas según los criterios previstos en la Base 9 de las bases reguladoras. El importe a subvencionar será proporcional a la puntuación obtenida en los criterios de valoración.

*8.—Pago de las subvenciones.*

El pago de las subvenciones y premios concedidos se efectuará mediante transferencia bancaria del 100 % del importe, a la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad o persona indicada en la solicitud y se realizará con carácter anticipado, lo que supone la entrega de los fondos con carácter previo a la justificación de los gastos subvencionados.

*9.—Plazo de justificación de la subvención concedida.*

El plazo para la presentación de la justificación para la línea 1 y 2 será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución de las acciones subvencionadas.

*10.—Normativa complementaria.*

En todo lo no especificado en la presente Convocatoria se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 62 de 31 de marzo de 2026, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el R. Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley y en la Ordenanza Municipal para la Concesión de Subvenciones, modificada por acuerdo de Pleno de 19 de febrero de 2015, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 89, de 20 de abril de 2015.

*11.—Protección de datos.*

Se estará a lo dispuesto en la Base 17 de las Bases reguladoras relativo a la Protección de datos, aprobadas por el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2026, conforme al texto que consta en el expediente 10099/2025 diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y CSV -4L7MHXSE77EYHQJPSS6Y36LJ5 validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 62 de 31 de marzo de 2026.

Alcalá de Guadaíra a 14 de abril de 2026.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

## AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Extracto núm. 208723 de la convocatoria para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva de la Delegación de Educación, para actividades extraescolares, líneas 1 y 2, año 2026. (Expte. 4433/2026).

BDNS (Identif.): 898592.

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/898592>

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN, A LAS AMPAS PARA PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVO, LÍNEA 3, AÑO 2026. (EXPTE. 4498/2026)

### 1.—Objeto y finalidad.

1.1.- La presente convocatoria, en el marco de las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 17 de marzo de 2026 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 62 de 31 de marzo de 2026, tiene por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por la delegación de Educación a las AMPAS, línea 3, para el curso académico 2025/2026.

1.2.- La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es financiar a las AMPAS para programas de intervención socioeducativa en los Institutos de Educación Secundaria.

### 2.—Beneficiarios.

Podrán solicitar subvención las AMPAS que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tengan personalidad jurídica propia y figuren inscritas en el Registro de Asociaciones.
- b) Que el centro de referencia de la asociación sea un Instituto de Educación Secundaria de titularidad pública.
- c) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) Tener debidamente justificadas o estar en plazo de justificación las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra de ejercicios anteriores, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.
- c) No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias aquéllas que incurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) No podrán concurrir a esta convocatorias las AMPAS de los IES que ya sean beneficiarias de otras subvenciones para proyectos similares.

### 3.—Conceptos subvencionables y cuantía de la subvención.

Queda recogido los gastos subvencionables de la línea 3, en la base 4 de las bases reguladoras.

El importe de la subvención podrá ser del 100% de presupuesto total de los gastos subvencionables solicitados con el límite global de crédito disponible señalado en cada convocatoria y serán consignados en el presupuesto municipal.

Para la presente convocatoria se establece el siguiente crédito para la línea 3 de la subvención:

— Línea 3: 90.000,00 €.

### 4.—Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será QUINCE DÍAS a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Solo se admitirán las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportada no reúne los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de recibo de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15. El requerimiento podrá realizarse por correo electrónico si este medio es elegido como preferente o se ha consentido su utilización en la solicitud.

### 5.—Documentación a presentar.

Las solicitudes (Anexo III Línea 3) tendrán que ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Proyecto socioducativo, que contendrá los objetivos generales y específicos, la programación de actividades y personas implicadas.
- b) Presupuesto de gastos, especificando la cuantía solicitada.
- c) Declaración expresa responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra así como de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Declaración expresa responsable de la persona que solicita la subvención relativa a otras subvenciones o ayudas solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad.

### 6.—Plazo de resolución y notificación.

El órgano competente para otorgar las subvenciones será la Junta de Gobierno Local. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimatorio.

La resolución de la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sin perjuicio de otras publicaciones que la normativa sectorial en materia de subvenciones y transparencia exija.

### 7.—Criterios de valoración de las solicitudes.

Las solicitudes serán valoradas según los criterios previstos en la Base 9 de las bases reguladoras. El importe a subvencionar será proporcional a la puntuación obtenida en los criterios de valoración.

### 8.—Pago de las subvenciones.

El pago de las subvenciones y premios concedidos se efectuará mediante transferencia bancaria del 100 % del importe, a la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad o persona indicada en la solicitud y se realizará con carácter anticipado, lo que supone la entrega de los fondos con carácter previo a la justificación de los gastos subvencionados.



9.—*Plazo de justificación de la subvención concedida.*

El plazo para la presentación de la justificación para la línea 3 será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución de las acciones subvencionadas.

10.—*Normativa complementaria.*

En todo lo no especificado en la presente Convocatoria se estará a lo dispuesto en las Bases Regulatoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 62 de 31 de marzo de 2026, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el R. Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley y en la Ordenanza Municipal para la Concesión de Subvenciones, modificada por acuerdo de Pleno de 19 de febrero de 2015, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 89, de 20 de abril de 2015.

11.—*Protección de datos.*

Se estará a lo dispuesto en la Base 17 de las Bases reguladoras relativo a la Protección de datos, aprobadas por el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2026, conforme al texto que consta en el expediente 10099/2025 diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y CSV -4L7MHXSE77EYHQPSS6Y36LJ5 validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 62 de 31 de marzo de 2026.

Alcalá de Guadaíra a 14 de abril de 2026.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

## RESOLUCIÓN

Expediente nº: 283/2026

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Contrataciones

**Asunto del Expediente:** Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros

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

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Providencia de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2026.
- Informe de Jurídico del Técnico de Administración General de fecha 24 de marzo de 2026.

Realizada la tramitación legalmente establecida y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma:

**Presidente:**

Titular: Francisco Javier Velázquez Muñoz, Concejal-Delegado de este Ayuntamiento.

Suplente: María Gema García Roca, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento.

**Vocales:**

Titular: María Míriam Cornejo García, Secretaria General, o quien legalmente le sustituya.

Titular: Patricia Inmaculada López Aguilera, Interventora General, o quien legalmente le sustituya.

María Gema García Roca (1 de 1)  
Alcaldesa-Presidenta  
Fecha Firma: 10/04/2026  
HASH: 3ebca8673dda335b999b9b45ae7926f

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0436 Fecha: 10/04/2026

Cód. Verificación: AFHHMCHTZ4EPZETGFE77D9KN  
Verificación: <https://alcala.rio.sevilla.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Ayuntamiento de Alcalá del Río

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



**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

Titular: José Antonio Arteaga Mazuecos, Arquitecto Municipal.

Suplente: Alfonso Mazuecos Garcia, Técnico Medio Municipal.

**Secretario/a de la Mesa:**

Titular: José Manuel Moscoso Muñoz, Técnico de Administración General Funcionario Municipal

Suplente: Luis Blanca Correa, Auxiliar Administrativo Funcionario Municipal

**SEGUNDO.** Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

**TERCERO.** Publicar su composición en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*

**RECURSOS/ALEGACIONES**

Notifíquese el presente acto contra el que podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0436 Fecha: 10/04/2026

Cód. Validación: AF1H4HCUTZ46EPZETG6Z77D3KN  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



**Ayuntamiento de Alcalá del Río**

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

**DOLORES VERAGUA CARO (1 de 1)**  
Alcalde  
Fecha Firma: 14/04/2026  
HASH: 9abb95f555aaf57cae51d018a412622969e

**DOÑA DOLORES VERAGUA CARO, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA (SEVILLA)**

**HACE SABER**

En la Intervención de esta Entidad Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) del ejercicio económico 2026, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de abril de 2026.

Los interesados que están legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido antes citado podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno por un plazo de quince días hábiles. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En la Campana a fecha de firma electrónica

**LA ALCALDESA,**

**Fdo. Dolores Veragua Caro**

Cód. Verificación: 7MPT47K4EWM026RM4OPX71MGDL  
Verificación: <https://licampana.sevillaelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



DOÑA DOLORES VERAGUA CARO (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 14/04/2026  
HASH: 9ab05f555a0a157ca51d078a172022969e



**DOÑA DOLORES VERAGUA CARO, ALCALDESA PRESIDENTA DEL  
AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA (SEVILLA)**

**HACE SABER:**

Aprobada inicialmente la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de abril de 2026, de conformidad con los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada, sin perjuicio de posterior publicación en el precitado Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla

En la Campana a fecha de firma electrónica  
**LA ALCALDESA,**

**Fdo.: Dolores Veragua Caro**

PLANTILLA MUNICIPAL 2026

**Funcionarios de Carrera**

Denominación	Plaza	Vacante	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Jornada
Secretario	1	0	A1	Hab. Estatal	Secretaría	Entrada	Completa
Interventor	1	1	A1	Hab.	Inter. tesorería	Entrada	Completa

Código Verificación: 5F8730YGFEEERLDC12N1J066  
Verificación: <https://la Campana.es/electronicas>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



				Estatal			
Agrupación Tesorería Ayto. La Campana-Ayto. Constantina	1	0	A1	Hab. Estatal	Inter. Tesorería	Entrada	Completa (50% Ayto. La Campana) y (50% Ayto. Constantina)
Técnico Sup. Interven.	1	0	A1	Admón. General	Técnica		Completa
Administrativo	4	0	C1	Admón. General	Administrativa		Completa
Auxiliar Administrativo	2	1	C2	Admón. General	Auxiliar		Completa
Arquitecto Técnico	2	0	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico medio	Completa
Policía Local	5	0	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Completa
Electricista	1	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Persona 1 de oficios	Parcial (al 50%)
Jardinero	1	0	C2/ Agrup. Prof.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Persona 1 de oficios	Completa
Sepulturero / Peón Servicios Generales	1	1	Agrup. Prof.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Persona 1 de oficios	Completa
Psicólogo/a	1	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico superior	Completa

**Personal Laboral**

Denominación	Plazas	Vacantes	Jornada
Directora de Guardería	1	1	Completa
Educadora Guardería	4	4	Completa
Cocinera Guardería	1	1	Completa
Auxiliar Administrativo	1	0	Completa



Limpiadoras	3	1	Completa
Mantenimiento edificios públicos	1	1	Completa
Encargado biblioteca	1	0	Completa
Conserje Casa de la Cultura	1	0	Completa
Trabajador Social	2	0	1 Plaza Tiempo Completo 1 Plaza Tiempo Parcial (75%)
Trabajador Social de Apoyo	1	0	Completa
Educador Social	1	0	Completa
Conductor vehículos municipales	1	0	Completa
Mantenimiento Informático	1	0	Completa
Arquitecto	1	0	Parcial
Agente Local de Promoción y Empleo (ALPE)	1	0	Completa
Operario Recogedor de Basura	2	0	Parcial
Conductor de Camiones	1	1	Completa
Encargado Instalaciones Deportivas	1	0	Parcial
Notificador	1	0	Parcial
Monitor Deportivo	1	0	Completa
Agente de Dinamización Juvenil	1	0	Completa
Monitor Ribete	1	0	Completa
Monitor de Cultura	1	0	Completa
Monitor Guadalinfo	1	0	Completa
Limpiador Vías Públicas	3	1	Dos plazas a tiempo completo

Cód. Validación: 5FR739XRFFPESLDQCL2NU066  
Verificación: <http://www.sede.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



			Una plaza a jornada parcial (50%), que coincide con la plaza vacante
Peón Jardinero	1	0	Completa
Monitor de Educación	1	1	Parcial
Auxiliar Administrativo Centro de Servicios Sociales	1	0	Completa
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4	0	Completa
Auxiliar de Dependencia	34	1	Completa
Ayudante a la coordinación del Servicio de Asistencia Domiciliaria	1	0	Completa



Código de Validación: 5FR739XRFFPESLD9CL2NUG66  
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Resultando que con fecha 23 de enero de 2025 se extinguió la relación laboral que vinculaba al Ayuntamiento de La Campana con D. F.B.G., personal laboral, que proveía el puesto de Limpiador de Vías Públicas, a raíz de su jubilación.

Resultando que con fecha 20 de mayo de 2025 se extinguió la relación laboral que vinculaba al Ayuntamiento de La Campana con D. F.B.B., personal laboral, que proveía el puesto de Mantenimiento de Colegios, a raíz de su jubilación.

Resultando que con fecha 6 de octubre de 2025 se extinguió la relación laboral que vinculaba al Ayuntamiento de La Campana con D<sup>a</sup>. C.L.B., personal laboral, que proveía el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a raíz de su jubilación.

Teniendo presente que con fecha 13 de diciembre de 2026 finaliza la relación funcional con carácter interino que vincula actualmente al Sepulturero municipal con el Ayuntamiento de La Campana.

Teniendo presente que con fecha 11 de febrero de 2027 finaliza la relación funcional con carácter interino que vincula actualmente al Psicólogo municipal con el Ayuntamiento de La Campana.

Teniendo presente que actualmente se encuentra vacante la plaza de Mantenimiento de Colegios, la cual se halla provista con carácter temporal.

Las plazas de Sepulturero y Psicólogo venían siendo cubiertas mediante nombramiento de funcionario interino, a través de la vía habilitada por el artículo 10.1.a) 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 (en adelante, EBEP). Para este supuesto, el art. 10.4 EBEP establece que “las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización”.

Tanto el servicio de cementerio como los servicios sociales comunitarios son sectores prioritarios y servicios públicos esenciales para el adecuado ejercicio de las competencias municipales.

Igualmente, corresponde a este Ayuntamiento las competencias relativas al mantenimiento de edificios públicos municipales, especialmente en los centros educativos de educación infantil, primaria y especial (artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local).

Visto que, en la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de La Campana figuran dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales. La denominación de la plaza de Sepulturero está prevista que pase a ser “Sepulturero/Peón de servicios generales”. Por su parte, la plaza de “Mantenimiento de Colegios” está

DOCRES VERAGUA CARO (1 de 1)  
Aprobado  
Fecha Firma: 14/04/2026  
HASH: 9abb9f555a457ca51d011a172e22966e



Código Verificación: 50C0C4E75E7ENUN7N25EE6E96  
Verificación: <https://licampana.es/electronicas/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



prevista que pase a denominarse “Mantenimiento de Edificios Públicos”. Tales previsiones se materializarán tras la próxima modificación de la Plantilla Municipal, si así lo aprueba el Pleno de la Corporación.

A la vista de la regulación contenida en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en el cual se estipula, entre otras consideraciones, las siguientes:

«Tres. 1. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

[...] 2. La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia Oferta de Empleo Público. Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio. Dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente».

Visto que se ha negociado la presente propuesta en el seno de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de La Campana en sesión extraordinaria celebrada con fecha 9 de abril de 2026, con resultado de acuerdo.

Mediante Decreto de Alcaldía nº 267/2026, de 14 de abril, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público Ordinaria para el año 2026, que contiene las siguientes plazas:

#### FUNCIONARIO/A:

GRUPO PROFESIONAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO	SISTEMA SELECTIVO
A1	1	Psicólogo	Turno libre	Concurso-oposición
Agrupaciones Profesionales	1	Sepulturero/Peón de Servicios Generales	Turno libre	Concurso-oposición



**PERSONAL LABORAL FIJO:**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>N.º VACANTES</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>SISTEMA DE ACCESO</b>	<b>SISTEMA SELECTIVO</b>
Agrupaciones Profesionales	1	Mantenimiento de Edificios Públicos	Turno libre	Concurso-oposición

En el caso de las tres plazas ofertadas se propone como sistema selectivo el de concurso-oposición, puesto que, dada la especificidad de funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a tales plazas, resulta conveniente valorar méritos como la experiencia profesional, titulaciones universitarias superiores o complementarias a la exigida como requisito de acceso, así como contar con acciones formativas directamente vinculadas al puesto de trabajo, entre otros méritos; de modo que se garantice que la persona que provea el puesto de trabajo vinculado a la plaza tenga las aptitudes suficientes para la adecuada realización de sus tareas.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En La Campana, a fecha de firma electrónica.

**LA ALCALDESA**

**Fdo.: Dolores Veragua Caro**

Cód. Validación: 59C2CR4ZYSENM7N2ZSE65P6  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificac>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de  
Cantillana**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SC 1/2026 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria SC 1/2026, acordada en sesión extraordinaria urgente de Pleno celebrada el 27 de febrero de 2026, queda definitivamente aprobado el expediente en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, conforme al siguiente detalle:

**ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INICIAL	ALTAS	CRÉDITO FINAL
0101/132/22733	ALCALDÍA-PRESIDENCIA.SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. SERVICIOS DE VIDEOVIGILANCIA.	20.000,00 €	5.779,93 €	25.779,93 €
0101/132/22103	ALCALDÍA-PRESIDENCIA.SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	3.000,00 €	515,62 €	3.515,62 €
0101/135/22699	ALCALDÍA-PRESIDENCIA.PROTECCIÓN CIVIL.PRODUCTOS ALIMENTICIOS.	500,00 €	236,20 €	736,20 €

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	1/8





Ayuntamiento de  
Cantillana

0101/171/22719	ALCALDÍA-PRESIDENCIA.PARQUES Y JARDINES.OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.	140.000,00 €	3.859,90 €	143.859,90 €
0101/171/22699	ALCALDÍA-PRESIDENCIA. PARQUES Y JARDINES.OTROS GASTOS DIVERSOS.	1.500,00 €	81,91 €	1.581,91 €
0101/454/22722	ALCALDÍA-PRESIDENCIA.CAMINOS VECINALES.ACTUALIZACIÓN Y ARREGLO CAMINOS RURALES.	20.000,00 €	24.865,50 €	44.865,50 €
0101/920/220	ALCALDÍA-PRESIDENCIA.ADMINISTRACIÓN GENERAL.MATERIAL DE OFICINA	9.700,00 €	865,20 €	10.565,20 €

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	2/8





Ayuntamiento de Cantillana

0202/338/22745	FIESTAS Y TRADICIONES.FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.COTILLÓN DE FIN DE AÑO.	29.000,00 €	9.188,70 €	38.188,70 €
0203/311/22699	SALUD Y CONSUMO.PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA.OTROS GASTOS DIVERSOS.	500,00 €	932,29 €	1.432,29 €
0404/342/22103	DEPORTES.INSTALACIONES DEPORTIVAS.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	65.000,00 €	9.324,69 €	74.324,69 €
0404/342/227	DEPORTES.INSTALACIONES DEPORTIVAS.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.	15.000,00 €	856,68 €	15.856,68 €

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	3/8





Ayuntamiento de Cantillana

0501/231/22799	BIENESTAR SOCIAL Y MAYORES.ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.	7.500,00 €	10.381,80 €	17.881,80 €
0601/920/22200	HACIENDA. ADMINISTRACIÓN GENERAL.SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	55.000,00 €	5.111,51 €	60.111,51 €
0601/920/22201	HACIENDA.ADMINISTRACIÓN GENERAL.POSTALES	6.050,00 €	322,86 €	6.372,86 €
0605/311/22799	BIENESTAR ANIMAL.PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.	1.500,00 €	3.570,05 €	5.070,05 €

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	4/8





Ayuntamiento de  
Cantillana

0702/323/213	EDUCACIÓN. FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA.MAQUINARIA , INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.	1.200,00 €	419,43 €	1.619,43 €
0702/323/22103	EDUCACIÓN. FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	13.000,00 €	332,17 €	13.332,17 €
0702/323/22717	EDUCACIÓN. FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA.SERVICIO DE REPARACIÓN DE VENTANAS.	3.000,00 €	4.214,43 €	7.214,43 €
0801/151/214	INFRAESTRUCTURAS.URB ANISMO.ELEMENTOS DE TRANSPORTE.	3.000,00 €	1.409,65 €	4.409,65 €

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	5/8





Ayuntamiento de  
Cantillana

0801/151/22103	INFRAESTRUCTURAS.URB ANISMO.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	14.500,00 €	333,13 €	14.833,13 €
0801/151/22699	INFRAESTRUCTURAS.URB ANISMO.OTROS GASTOS DIVERSOS.	1.000,00 €	44,65 €	1.044,65 €
0801/151/22720	INFRAESTRUCTURAS.URB ANISMO. SERVICIOS DE CARPINTERÍA METÁLICA	15.000,00 €	22.353,90 €	37.353,90 €
0802/153/214	SERVICIOS GENERALES.VÍAS PÚBLICAS.ELEMENTOS DE TRANSPORTE.	5.000,00 €	225,60 €	5.225,60 €
0802/153/22103	SERVICIOS GENERALES.VÍAS PÚBLICAS.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	17.000,00 €	1.720,37 €	18.720,37 €
0802/153/22699	SERVICIOS GENERALES.VÍAS PÚBLICAS.OTROS GASTOS DIVERSOS.	30.000,00 €	361.69€	30.361,69 €

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	6/8





Ayuntamiento de Cantillana

0802/920/213	SERVICIOS GENERALES.ADMINISTRACIÓN GENERAL.MAQUINARIA INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.	8.000,00 €	1.073,84 €	9.073,84 €
0802/920/22103	SERVICIOS GENERALES.ADMINISTRACIÓN GENERAL.COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.	450,00 €	1.615,96 €	2.065,96 €
0802/920/223	SERVICIOS GENERALES.ADMINISTRACIÓN GENERAL.TRANSPORTES.	12.000,00 €	1.000,00 €	13.000,00 €
0802/920/224	SERVICIOS GENERALES.ADMINISTRACIÓN GENERAL.PRIMAS DE SEGUROS.	71.000,00 €	531,86 €	71.531,86 €
0802/920/22699	SERVICIOS GENERALES. ADMINISTRACIÓN GENERAL. OTROS GASTOS DIVERSOS.	10.000,00 €	209,06 €	10.209,06 €

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	7/8





Ayuntamiento de  
Cantillana

0802/920/22799	SERVICIOS GENERALES.ADMINISTRACIÓN GENERAL. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.	20.000,00 €	2.474,18 €	22.474,18 €
<b>TOTAL</b>		<b>597.400,00 €</b>	<b>113.851,07 €</b>	<b>712.612,76 €</b>

**FINANCIACIÓN**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	113.851,07€
<b>TOTAL</b>		<b>113.851,07€</b>

Contra el presente acuerdo, en virtud del artículo 171 del citado Texto Refundido, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Cantillana, a fecha de la firma

LA ALCALDESA

Código Seguro de Verificación	IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4	Fecha	13/04/2026 12:40:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYTZK3ART5NMI7U6U6BS7A4</a>	Página	8/8





**Ayuntamiento**  
**de la**  
**Castilleja de la Cuesta**

**ANUNCIO**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla: Por Resolución de Alcaldía N.º 357/2026 de fecha 27 de abril de 2026, se nombra como Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la plaza Policía Local por movilidad sin ascenso a D. Felipe Jiménez Guerrero.

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

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

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

Fdo: M.ª Ángeles Rodríguez Adorna

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jTrvpwc7Ycuwr+V5S8TEHQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/04/2026 14:11:09	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/jTrvpwc7Ycuwr%2BV5S8TEHQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/jTrvpwc7Ycuwr%2BV5S8TEHQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	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

**Anuncio relativo a convocatoria para la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de arquitecto/a recogida en la Oferta de Empleo Público de 2022.**

**Fecha y lugar de celebración del ejercicio tipo test.  
Modificación de la composición del Tribunal calificador.**

Se hace saber que el Tribunal calificador en reunión celebrada el 8 de abril de 2026 ha adoptado los siguientes acuerdos:

«**PRIMERO.** Convocar a las personas aspirantes a las 10:00 horas, del 28 de abril de 2026, para la realización del ejercicio tipo test de la fase de oposición previsto en las bases de la convocatoria que se realizará en el Centro Municipal de Formación "Clara Grima", sita en la calle Miguel Hernández esquina con la Avenida de Blas Infante de esta localidad.

**SEGUNDO.** Aprobar como hoja de respuestas del ejercicio tipo test, y sus instrucciones de cumplimentación, el modelo facilitado por el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Sevilla, que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal con carácter previo a la realización del examen.

**TERCERO.** Acordar que la corrección del examen se realice con la colaboración de la Sociedad Informática Provincial (INPRO), medio propio de la Diputación Provincial de Sevilla, que dispone del programa informático preciso para este fin.

**CUARTO.-** Autorizar al Presidente y/o Secretario del Tribunal a realizar los actos de ejecución material preparatorios de la prueba a fin de garantizar su correcto desarrollo y, en su caso, realizar los anuncios que fuesen precisos.

**QUINTO.-** Publicar los acuerdos adoptados en esta reunión en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal".

Igualmente se hace saber que la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza, doña Silvia Gracia Galán ha dictado Resolución 1173/2026, de 9 de abril, 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 modifica la composición del Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a como funcionario de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022.

Visto que mediante Resolución de esta Delegación Municipal, n.º 371/2026, de 12 de febrero de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, n.º 42, de 3 de marzo de 2026, se procedió a realizar el nombramiento de los componentes del Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a como funcionario de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022.

Visto que la vocal titular de dicho Tribunal, doña María del Mar Martín Álvarez ha presentado su renuncia a formar parte del mismo.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Sede electrónica municipal:<https://sede.coriaadelrio.es> Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

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	m3iYt0gtanjAgz1fdBG4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	13/04/2026 09:43:40
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/m3iYt0gtanjAgz1fdBG4Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/m3iYt0gtanjAgz1fdBG4Q%3D%3D</a>		
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**

Vista las razones aducidas por la señora Martín Álvarez para presentar su renuncia y considerarlas justificadas.

Esta Delegación municipal,

**HA RESUELTO:**

**PRIMERO.** Aceptar la renuncia de doña María del Mar Martín Álvarez como vocal titular del Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a como funcionario de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022.

**SEGUNDO.** Nombrar al vocal suplente, don Pedro Redondo Cáceres, como vocal titular.

**TERCERO.** Nombrar como vocal suplente del señor Redondo Cáceres, a don Rafael Muñoz Carmona, Arquitecto del Ayuntamiento de La Algaba.

**CUARTO.** Informar que el Tribunal, tras las modificaciones realizadas en esta Resolución, queda con la siguiente composición:

Presidente

Titular: Don Rafael Navarro Marín, Técnico de Administración General de la Unidad Administrativa de Servicios Jurídicos.

Suplente: Don Arnaldo Recio Galdes, Técnico Superior de la Unidad Administrativa de Contratación de este Ayuntamiento

Secretario

Titular: Don Jesús Antonio de la Rosa Ortiz, Secretario General de la Corporación.

Suplente: Doña María Ángeles Núñez Ruiz, Tesorera municipal.

Vocales

Titulares:

- Doña María Dolores Torres Carrasco, Arquitecta de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Don Pedro Redondo Cáceres, Arquitecto del Ayuntamiento de La Rinconada.
- Doña María Dolores Suárez Japón, Técnica Superior de la Unidad Administrativa de Urbanismo de

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363  
Sede electrónica municipal:<https://sede.coriaadelrio.es> Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

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	m3IiYt0gtanjAgz1fdBG4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	13/04/2026 09:43:40
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/m3IiYt0gtanjAgz1fdBG4Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/m3IiYt0gtanjAgz1fdBG4Q%3D%3D</a>		
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**

este Ayuntamiento.

4. *José Antonio Díaz Villalba, Interventor Accidental de este Ayuntamiento.*

*Suplentes respectivos:*

- 1. Don Francisco Paniagua Carmona, Arquitecto de la Diputación Provincial de Sevilla.*
- 2. Don Rafael Muñoz Carmona, Arquitecto del Ayuntamiento de La Algaba.*
- 3. Don José Manuel Villalba Layosa, Técnico Superior de la Unidad Administrativa de Patrimonio.*
- 4. Don Víctor Manuel Durán Tena, Técnico Superior de este Ayuntamiento.*

**QUINTO.** *Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal".*

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

*Firmado electrónicamente*

**Modesto González Márquez**



Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363  
Sede electrónica municipal:<https://sede.coria del rio.es> Web: [www.ayto-coria del rio.es](http://www.ayto-coria del rio.es)

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	m3IiYt0gtanjAgz1fdBG4Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	13/04/2026 09:43:40
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/m3IiYt0gtanjAgz1fdBG4Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/m3IiYt0gtanjAgz1fdBG4Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





## EDICTO

### LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA:

**HACE SABER:** Que por la Corporación Municipal en Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla) en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2026, se acordó:

1.- Dejar sin efecto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2022, consistente en la aprobación inicial de la Actuación de Transformación Urbanística en Suelo Rústico para nueva Urbanización, ATU-NU-02 "Camino del Físico".

2.- Aprobar inicialmente la Actuación de Transformación Urbanística en suelo rústico para nueva urbanización, ATU-NU-02 "Camino del Físico", promovida por la Entidad Urbanolca S.L., redactada por los arquitectos D<sup>a</sup> Rebeca Madero Beviá, D. Luis Mario Fernández Gómez y D. Pascual Jesús Carmona Marín y que tiene por objeto establecer los límites orientativos de los suelos a ordenar mediante el instrumento de ordenación detallada correspondiente, que será el Plan Parcial de Ordenación (artículo 67 de la LISTA).

La Propuesta analiza el ajuste de las actuaciones propuestas a las determinaciones del planeamiento general vigente, dando cumplimiento a los criterios y objetivos establecidos en la ficha ordenación del ámbito SUB-NS-12 "Camino del Físico", una vez innovada por el Modificado 19 del PGOU "Criterios y directrices para el desarrollo del Suelo Urbanizable No Sectorizado", que viabiliza su desarrollo conforme al régimen transitorio previsto en la legislación urbanística andaluza.

Lo que se hace público para que durante el plazo de **1 mes** a partir de la publicación de este Edicto en el BOP, en el Tablón Mpa del Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico del Portal Web Municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes, así como los propietarios del ámbito y los colindantes manifestar su interés en participar en la actuación.

El Documento Urbanístico de la Actuación de Transformación Urbanística se encuentra expuesta en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (<https://ecija.sedelectronica.es>) en el apartado 7. Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente, 7.1. Planeamiento Urbanístico.

El expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Área de Urbanismo, Obras Públicas y Movilidad, sitas en Calle Mayor nº 8 de Écija (Sevilla), en horario de oficina de 10:00 a 13:30 horas. Las alegaciones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto (incluido el Registro Telemático), y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Écija, a fecha de firma electrónica. P.D. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MOVILIDAD, Fdo. Ángel Peña Fernández, Decreto nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, publicado en BOP. Nº 175, de 31/07/2023 y Decreto nº 2024/831 de 8/03/2024, publicado en BOP Nº 55 de 19/03/2024.

ÁNGEL PEÑA FERNÁNDEZ (I.D.N.  
DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y  
MOVILIDAD) Fdo. 06/03/2024  
Nº de identificación: 041734952487132F3  
HASH: 623241079492606441734952487132F3



Cód. Verificación: AAO9TECKG5FTT22BWNCH45DX  
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

**ANUNCIO****PABLO CORDERO HERRERA, ALCALDE-ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES****HACE SABER:**

Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha catorce de abril de dos mil veintiséis, se adoptó entre otros el presente acuerdo:

**“PUNTO SEGUNDO.- APROBACION DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE OFICIALES DE ALBAÑILERIA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

Dada lectura a la propuesta del Sr. Alcalde Accidental, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Habida cuenta del expediente que se tramita de las bases específicas de la convocatoria para cubrir dos plazas de Oficial de Albañilería, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gelves.

Es por lo que vengo en proponer:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas de la convocatoria para cubrir dos (2) plazas de oficial de albañilería, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del ayuntamiento de Gelves, mediante el sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

**Base 1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, de una (2) plazas de Oficial de Albañilería, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Gelves, de carácter estructural, incluida en la Oferta de Empleo Público que resulte de aplicación, dotada con las retribuciones correspondientes conforme a la legislación vigente y al convenio colectivo aplicable.

La descripción de la plaza convocada es la siguiente:

- **Denominación:** Oficial de Albañilería.
- **Número de plazas:** 2.
- **Naturaleza jurídica:** Personal laboral fijo.
- **Grupo/Categoría:** Grupo IV.
- **Sistema de selección:** Oposición libre.

Código Seguro De Verificación	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA*3D*3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA*3D*3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

- **Adscripción:** Área o servicio municipal competente en materia de obras y servicios.
- **Titulación exigida:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Básica o equivalente.
- **Permiso exigido:** Permiso de conducción clase B, en vigor.
- **Jornada:** A tiempo completo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, y de conformidad con lo establecido en la Base 13, se constituirá una Bolsa de Empleo de Oficial de Albañilería para atender futuras necesidades de contratación temporal.

**Base 2. Normativa aplicable**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en lo no previsto en ellas, por la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Convenio colectivo vigente del Ayuntamiento de Gelves.
- Demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

**Base 3. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en la normativa vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Básica o equivalente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

- f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B, en vigor.
- g) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, acreditar la correspondiente homologación o, en su caso, convalidación oficial.
- Todos los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de formalización del contrato de trabajo.

**Base 4. Solicitudes y plazo de presentación**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo II, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gelves y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitudes se realizará preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves, sin perjuicio de los demás medios de presentación previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, NIE.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de la titulación profesional específica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducción clase B, en vigor.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen asciende a **20,00 euros**, que deberán ingresarse en la cuenta del **Banco Santander** número **ES48.0030.5329.2003.7510.0273**, haciendo constar en el concepto: **“Tasa proceso selectivo OFICIAL DE ALBAÑILERÍA – Nombre y apellidos del aspirante”**.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de los supuestos de subsanación que legalmente procedan.

**Base 5. Admisión de personas aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos o la presentación de reclamaciones.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

Transcurrido dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución podrá indicarse la composición del Tribunal Calificador; así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

**Base 6. Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros: una persona que ostente la Presidencia, cuatro Vocalías y una Secretaría, con sus correspondientes suplentes.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurándose una presencia equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con la normativa vigente.

Todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como la adecuada especialización técnica.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual, ni quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, en los supuestos previstos en la legislación vigente.

**Base 7. Desarrollo del proceso selectivo**

El sistema de selección será el de **oposición libre**.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo anual realizado por la Administración competente para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles, salvo que por razones organizativas debidamente justificadas se acuerde otra cosa por el Tribunal.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves.

**Base 8. Sistema selectivo: oposición**

La oposición constará de **dos ejercicios obligatorios y eliminatorios**.

**Primer ejercicio: teórico**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas, con diez (10) preguntas de reserva, sobre el contenido del temario recogido en el Anexo I de las presentes bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Cada pregunta contará con varias respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Las respuestas erróneas serán penalizadas de forma que cada cuatro respuestas incorrectas restarán el valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas correctas, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones o reclamaciones. Resueltas las mismas, se publicará la plantilla definitiva y la relación de calificaciones.

**Segundo ejercicio: práctico**

El segundo ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o prueba práctica, determinada por el Tribunal, referente a las Materias Específicas del temario establecido en el Anexo de la convocatoria

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

En este ejercicio se valorará, entre otros aspectos, la correcta ejecución técnica, el conocimiento profesional aplicado, el uso adecuado de materiales, herramientas y procedimientos, así como el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones provisionales del segundo ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones.

**Base 9. Calificación final del proceso selectivo**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición, con un máximo de 20 puntos.

El orden de prelación de las personas aspirantes vendrá determinado por la mayor puntuación total obtenida.

En caso de empate, el orden se resolverá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

3. En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

**Base 10. Relación de personas aprobadas y propuesta de contratación**

Finalizada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer para su contratación un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

La resolución de contratación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Base 11. Presentación de documentación**

La persona aspirante propuesta deberá presentar, en el plazo que se señale en la resolución correspondiente, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como cualquier otra que resulte necesaria para la formalización del contrato.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En tal supuesto, podrá proponerse para su contratación a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

**Base 12. Formalización del contrato**

Aportada correctamente la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gelves, previo cumplimiento de los trámites legalmente establecidos.

Hasta tanto se formalice el contrato y se produzca la incorporación efectiva al puesto de trabajo, la persona aspirante no tendrá derecho alguno derivado del proceso selectivo.

**Base 13. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

Con las personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado al menos uno de los ejercicios de la oposición, se constituirá una Bolsa de Empleo de Oficial de Albañilería, al objeto de atender futuras necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Gelves.

La Bolsa se ordenará conforme a los siguientes criterios:

- Tendrán prioridad las personas que hayan superado ambos ejercicios, ordenadas de mayor a menor puntuación total.
- A continuación, se incluirán las personas que hayan superado únicamente el primer ejercicio, ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida en dicho ejercicio.

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de prelación.

La renuncia a un llamamiento solo se considerará justificada en los siguientes supuestos:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

- Vigencia de otro contrato de trabajo, debidamente acreditada mediante vida laboral o documentación equivalente.
- Situación de incapacidad temporal.
- Embarazo, maternidad o paternidad.
- Cuidado de familiar en los términos legalmente previstos.

La justificación de la renuncia deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de **tres días hábiles** desde la comunicación del llamamiento.

La no aceptación injustificada del llamamiento o la falta de presentación de la documentación requerida en plazo determinará el pase de la persona aspirante al último lugar de la Bolsa o, en su caso, su exclusión, en los términos que se establezcan en la resolución de constitución o normas de funcionamiento de la misma.

**Base 14. Incidencias, interpretación y recursos**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias surjan en la aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello no expresamente previsto en las mismas.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

**Materias comunes**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El municipio. Organización y competencias. Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local.
3. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal laboral.
4. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Riesgos específicos en trabajos de albañilería.
5. Igualdad, atención a la ciudadanía y uso adecuado de instalaciones, herramientas y bienes públicos.

**Materias específicas**

6. Funciones y tareas básicas del albañil: mantenimiento de tejados, bajantes, chimeneas, red de alcantarillado, construcción de muros y tabiques.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

7. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucados, pavimentos y alicatados. Materiales de agarre.
8. Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos.
9. Materiales de construcción: tipos, características y control de calidad.
10. Herramientas y maquinaria de construcción: uso y mantenimiento.
11. Mezclas, morteros y revestimientos: preparación y aplicación.
12. Cimentaciones y estructuras: tipos y ejecución.
13. Movimiento de tierras: nivelación, excavaciones de zanjas y pozos.
14. Interpretación de planos, unidades de medida y simbología.
15. Ejecución de obras de fábrica: paredes, muros, tabiques y aparejos de ladrillo.
16. Revestimiento de suelos, paredes y techos: materiales y técnicas.
17. Cubiertas: replanteo, tipología y sistemas constructivos.
18. Hormigón armado: forjados, pilares, armaduras, encofrados y puesta en obra.
19. Solados, alicatados y aplacados: técnicas de colocación.
20. Saneamiento y abastecimiento: redes, registros, arquetas, pozos y aparatos sanitarios.
21. Escaleras y rampas: construcción y revestimiento.
22. Mantenimiento y reparación de edificios: patologías y protección contra la humedad.
23. Pavimentación de viales: sistemas constructivos y reparaciones.
24. Demoliciones y apuntalamiento de edificios: ejecución y medidas de protección.
25. Igualdad de género y prevención de la violencia de género: principios generales y normativa autonómica.

## ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

Proceso selectivo para la cobertura de una (2) plazas de Oficial de Albañilería  
Personal laboral fijo - Sistema de oposición libre

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y apellidos	..... .....
D.N.I./N.I.E.	..... .....
Domicilio	.....

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	Firmado	14/04/2026 13:10:34
Firmado Por	Página	8/11
Observaciones		
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

	.....		.....
<b>Municipio</b>	.....	<b>Provincia</b>	.....
<b>Código Postal</b>	.....	<b>Teléfono</b>	.....
<b>Correo electrónico</b>	.....		

## 2. EXPONE

Que, habiendo sido convocado el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de oposición libre, de una (2) plazas de Oficial de Albañilería, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gelves,

## 3. SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo.

## 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

<input type="checkbox"/>	Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
<input type="checkbox"/>	Tiene cumplidos dieciséis años y no excede, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
<input type="checkbox"/>	No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
<input type="checkbox"/>	Está en posesión de la titulación académica exigida, o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.
<input type="checkbox"/>	Está en posesión de la titulación profesional específica exigida para el desempeño del puesto.
<input type="checkbox"/>	Está en posesión del permiso de conducción clase B, en vigor.
<input type="checkbox"/>	Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación académica exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación profesional específica exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del permiso de conducción clase B.
<input type="checkbox"/>	Justificante de abono de la tasa por derechos de examen.
<b>Importe</b>	20,00 €
<b>Entidad / Cuenta</b>	Banco Santander - ES48.0030.5329.2003.7510.0273
<b>Concepto del ingreso</b>	<b>Tasa proceso selectivo OFICIAL DE ALBAÑILERÍA - Nombre y apellidos del aspirante</b>

6. PROTECCIÓN DE DATOS
Los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Gelves con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

7. FECHA Y FIRMA
En Gelves, a ..... de ..... de 20.....
<b>Firma de la persona solicitante:</b>
Fdo.: .....

**Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gelves"**

**SEGUNDO.-** Dar traslado al Departamento de Personal, así como a los Servicios Económicos, a los efectos oportunos.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	Firmado	14/04/2026 13:10:34
<b>Firmado Por</b>	<b>Página</b>	10/11
<b>Observaciones</b>		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>	
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES  
C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n  
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64  
41120 – Gelves (Sevilla)

**TERCERO.**-Publicar el texto integro de las bases reguladora en el BOP de la provincia de Sevilla, y siendo el plazo de presentación de solicitud de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón Municipal de anuncios y en el Portal de Transparencia. En Gelves al día de la fecha. Alcalde Accidental .Pablo Cordero Herrera.”

**No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de las personas asistentes.**

En Gelves al día de la fecha

El Alcalde Accidental

<b>Código Seguro De Verificación</b>	OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Pablo Cordero Herrera	Firmado	14/04/2026 13:10:34	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/OryjEoBmejIrbIV0s9EcnA%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1143/2026 de fecha 14 de abril de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de Psicólogo/a, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info\\_15](https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info_15))

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

RAMALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 14/04/2026  
HASH: a7acc77289a53a60ff1a1bb0baacc11a



Cód. Verificación: 02F59VYTCVTEFERZMMQCVIK  
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA  
TEMPORAL DEL PUESTO DE PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GINES****PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases que van a regir el proceso selectivo de la creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal en la categoría de Psicología para cubrir las necesidades de contratación que puedan surgir por parte del Ayuntamiento de Gines.

Denominación de la plaza	Personal de Psicología.
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Delegación de Bienestar Social, Políticas de Igualdad y Salud
Categoría profesional	A1
Funciones encomendadas	Las relacionadas con su puesto.
Sistema selectivo	Concurso de Meritos

**SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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

Código de Verificación: C0F959VY7C1G76FR9ZMM10C0WIK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19





de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciatura o Grado en Psicología. En todo caso la equivalencia con titulaciones anteriores deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.
- f) Haber abonado la tasa de examen correspondiente antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Gines el 31 de enero de 2023, y publicada en el BOP núm. 28 de 04 de febrero de 2023.

### TERCERA.- Requisitos específicos

Deberá acreditar formación en materia de igualdad y experiencia en algunos de los siguientes campos: igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, violencia de genero, desarrollo comunitario, familia, voluntariado y dinamización de grupos.

La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado, al menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas.

En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres.

El requisito de formación en materia de igualdad de oportunidades no será exigible para aquellas personas que lleven desarrollando su actividad profesional en un Centro Municipal de Información a la Mujer al menos por un periodo de un año con

Ayuntamiento de Gines

Calle Conde de Ofaía, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: C0F959VYTCYTF6R9RZMMJCC0WIK  
Verificación: <https://sede.ayto.gines.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



anterioridad de la entrada en vigor del Decreto 99/2022 del 7 de junio por el que se regula las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

En todo caso, la equivalencia con titulaciones anteriores deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

#### **CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.15>), dentro del Trámite "SELECCIÓN DE PERSONAL" en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Las Bases de la convocatoria se publicarán, además, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.15>.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Fotocopia del título exigido para participar en el proceso, o documento equivalente





que acredite estar en posesión del mismo.

2. En el caso de que el participante vaya a abonar la tarifa reducida (bonificada) de las tasas de examen, deberá presentar: El documento que acredite estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no estar recibiendo prestación/subsidio por desempleo así como Informe de Vida Laboral. Toda esta documentación deberá estar actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

3. Documento acreditativo de colegiación a fecha de la convocatoria.

4. DNI.

5. Certificado actualizado a la fecha de la convocatoria de antecedentes penales para fines de trabajo con menores vulnerables (Certificado de Delitos de naturaleza sexual).

6. Documentación acreditativa de los méritos que se presenten conforme a lo indicado en el Anexo I, siendo válidos únicamente aquellos documentos que sirven para su acreditación conforme a la Base Séptima.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

- **Pago de tasas**

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción que a continuación se señala, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente a la plaza que se oferta:

GRUPO PROFESIONAL	TASA
A1	65 €

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Gines el 31 de enero de 2023, y publicada en el BOP núm. 28 de 04 de febrero de 2023, en el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse como demandante

**Ayuntamiento de Gines**

Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: C0F959VYTCVT6FRZYM10C0WIK  
Verificación: <https://sede.diputaciónsevillasevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, serán bonificados en un 50% en el abono de la tasa de derechos de examen correspondiente.

Dichas cantidades se abonarán a través de la autoliquidación que deberán realizar los aspirantes al presentar su solicitud por el trámite específico establecido al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal. Además, el abono incorrecto de la tasa (en el caso de que se abone la tarifa reducida pero, por las circunstancias del participante, correspondiera la tarifa general) será insubsanable posteriormente. Así pues, el pago correcto de la tasa deberá tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### **QUINTA.- Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>) se señalará un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>). En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos.

#### **SEXTA.- Tribunal calificador**





Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

Se valorará en la fase de concurso los méritos que se aleguen. La puntuación total en el apartado de Formación será como máximo de 5.

Este proceso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de





acuerdo con el baremo de méritos establecido. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

.- Formación (máximo 5 puntos)

La puntuación total máxima en este apartado será de 5 puntos.

No se puntuarán las 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que son requisitos para poder ser admitidos/as en el proceso de selección.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, Desarrollo Comunitario, Familias y colectivos en situación de vulnerabilidad, Voluntariado, Dinamización Social o de grupos, Violencia de Género, Prevención de Riesgos Laborales, y/o Protección de Datos.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por éstos Administraciones Públicas, Organismos Oficiales, así como, cursos organizados por Sindicatos siempre y cuando reflejen los contenidos y las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 15 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación en BOP de las presentes bases.

La formación o titulación requerida para poder participar en el proceso selectivo no será baremada. Igualmente no serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial.

La formación puntuará de la siguiente forma:

**Ayuntamiento de Gines**

Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: C0F959VYTCJ76FR9ZMMJ0C0WIK  
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



a) Cursos de formación (máximo 4 puntos):

- Cursos hasta 20 horas: no computables.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

b) Títulos Académicos (máximo 1 puntos).

Titulación relacionada con el puesto al que se aspira y distinta a la del requisito de acceso:

- Por Titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura.....0,5 puntos.
- Por formación de Máster Universitario Oficial.....1 punto

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación de esta convocatoria. Sólo se valorará un título que será el de mayor puntuación.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados.

- Experiencia Profesional (máximo 5 puntos)

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir.

La experiencia laboral se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira.....0, 20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o Entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira .....0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira, .....0,10 puntos.
- Los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional.

**Ayuntamiento de Gines**

Calle Conde de Ofaía, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: C0F59VYTCJTF6FRZM10C0WIK  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



No se valorarán las actividades desarrolladas como personal becario y/o voluntario en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional y/o contratación laboral.

- **Criterio de desempate**

En caso de empate en la puntuación final obtenida por las personas aspirantes, el mismo se resolverá a favor de aquella que obtenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. A estos efectos, se tendrá en cuenta la puntuación real total obtenida en dicho apartado, sin aplicar el límite máximo de 5 puntos establecido en las presentes bases.

#### **OCTAVA.- Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### **NOVENA.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>), estableciéndose un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones ante el Tribunal sobre las puntuaciones obtenidas.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Además, deberán aportar la siguiente documentación:





— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- **Contratación**

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### **DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. La puntuación mínima para poder formar parte de la

**Ayuntamiento de Gines**

Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: C0F959VYTC1G76FRZM10C0WIK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Las bolsas de empleo de este Ayuntamiento de Gines serán gestionadas por la Jefatura de Recursos Humanos. La gestión informática de las Bolsas de Empleo se realizará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información en los términos establecidos por la legislación sobre protección de datos.

**a) Orden de llamamiento**

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el presente proceso.

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma con las siguientes excepciones:

1. Las personas que hayan sido contratadas a través de la bolsa pasarán a ocupar el último puesto de la misma una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de Gines.

2. Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al nombramiento o bien renuncien durante la vigencia de este, siempre que sea de modo justificado, conservarán su orden en la Bolsa. La justificación de la renuncia deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el resto de casos, cuando la renuncia no esté justificada, la misma no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidades del sector público dependientes, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, esto es, personal laboral o funcionario interino. Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

—Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

**Ayuntamiento de Gines**

Calle Conde de Ofaía, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: CDF959VYTCJTF6FRZYMJ0C0WIK  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



— Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, etc). Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

#### **b) Notificación de la oferta**

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.

En cada llamamiento la persona candidata que figure en primer lugar en la bolsa, para facilitar y agilizar la comunicación, se procederá, bien a la realización de llamadas telefónicas o bien al envío de correo electrónico con acuse de recepción, durante un plazo de cuarenta y ocho horas. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, en días diferentes en un plazo de 72h.

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

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

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de cuarenta y ocho horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Cód. Validación: CDF59VYTCJTG76FRZMMJCCWIK  
Verificación: <https://sedelectronica.gines.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



**DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DECIMOSEGUNDA.- Incidencias**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**ANEXO I**  
Modelo de autobareación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA				
Nombre y Apellidos		NIF		
E-mail		Tlf. Contacto		
<b>A) FORMACIÓN.- máximo 5 puntos</b>				
a) Cursos de formación (máximo 4 puntos):				
- Cursos hasta 20 horas: no computables.				
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.				
- De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.				
- De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.				
- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.				
- Más de 200 horas: 1 puntos.				
b) Títulos Académicos (máximo 1 puntos).				
Titulación relacionada con el puesto al que se aspira y distinta a la del requisito de acceso:				
- Por Titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura.....0,5 puntos.				
- Por formación de Máster Universitario Oficial.....1 punto.				
Doc Nº	Titulo	Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Cód. Validación: CDFE93VYTCVTE6FRRTZM4C00WIK  
 Verificación: https://sede.sedelectronica.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19





16				
17				
18				
19				
20				
<b>B) EXPERIENCIA.- máximo 5 puntos</b>				
1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira.....0, 20 puntos (los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional)				
Doc Nº	Administración Local	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>				
2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o Entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira .....0,15 puntos (los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional)				
Doc Nº	Administración Pública	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>				
3.- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira, .....0,10 pts (los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional)				

Cód. Validación: 0F1F93VY7G7E6R9RZ7M10C0WIK  
 Verificación: https://sede.ayto.gines.es/portal/validacion/validacion.asp  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19





Doc Nº	Sector Privado	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>				
<b>TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN</b>				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

*Firma*

Cód. Validación: C2F59VYTCGT6FRZM1QCCWIK  
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19





## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE A PRESENTAR POR LA PERSONA SELECCIONADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, aspirante propuesto/a para su contratación como Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Gines,

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.-** Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

**SEGUNDO.-** Que no se encuentra incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni desempeña puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, organismo o entidad del sector público, ni realiza actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad, comprometiéndose, en su caso, a solicitar dicha compatibilidad con carácter previo al inicio de cualquier actividad.

**TERCERO.-** Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo, y que se compromete a aportar la documentación acreditativa cuando le sea requerida por el Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Que son ciertos todos los datos consignados en la presente declaración, asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud o falsedad.

Y para que así conste, firma la presente declaración responsable,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026  
Firma

Ayuntamiento de Gines

Calle Conde de Ofaia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: C0F959VYTCY76FRZYM10CCWIK  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



Cód. Validación: CDF959VYTCV76FRZYM10CCWIK  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



**Ayuntamiento de Gines**  
Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402





RAMULDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 14/04/2026  
HASH: a7acc77298a53a6effa17ba6b0acc11a



## ANUNCIO

*Resolución de Alcaldía n.º 2026-1098 del Ayuntamiento de Gines por la que ha sido nombrado D. Jose Luís Rocha Bustamante como personal eventual.*

Habiendo sido nombrado D. Jose Luís Rocha Bustamante, como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza o de asesoramiento de la Alcaldía con una retribución anual bruta de 24.186,96 euros, y con las funciones de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial, político y de gobernanza a la Alcaldía y al equipo de Gobierno, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de Gines



Cód. Verificación: 7MDXK6SYELT4FTRG0XN3L4S  
Verificación: <https://suntat.ayuntamiento.gines.sevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**Provisión Técnico Administración General**  
**Asunto: Convocatoria primer ejercicio.**

## ANUNCIO

Visto expediente núm. 1037/2025 que se sigue en este Ayuntamiento para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, O.E.P 2024, bases y convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de marzo de 2026 (B.O.P Sevilla núm. 53, de fecha 19 de marzo de 2026)

Visto lo dispuesto en la base séptima de la Convocatoria, a cuyo tenor "el lugar, fecha y hora del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios electrónico junto con la relación de aspirantes definitivamente admitidos, al menos cinco (5) días hábiles antes de su celebración".

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2025-1314, de 27 de octubre de 2025, se acordó aprobar la relación de aspirantes definitivamente admitidos en la convocatoria referenciada. Dicha resolución se publicó en el B.O.P de Sevilla núm. 208, de fecha 29 de octubre de 2025.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia con número 66, de 26 de enero de 2026, se aprobó la modificación del Tribunal Calificador de la plaza de Técnico de Administración General para el Excmo. Ayuntamiento de Guillena. Dicha resolución se publicó en el B.O.P de Sevilla núm. 19, de fecha 29 de enero de 2026.

Reunido el Tribunal Calificador se **acuerda convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio, eliminatorio, cuestionario tipo test**, el día 28 de abril, martes, en el Centro Cívico La Estación de Guillena sito en Avenida Alcalde Justo Padilla Burgos, s/n, 41210, de Guillena, a las 11:00 horas.

A partir de ese momento, se entenderán citados todos los admitidos para la práctica de la prueba, siendo responsabilidad exclusiva de cada participante consultar dichas publicaciones y comparecer en el día, hora y lugar señalados, quedando decaídos en sus derechos quienes no lo hicieren, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal Calificador.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios electrónico sustituirá a la notificación individual a los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos adoptados por el Tribunal de selección en relación con la realización del ejercicio se publicarán en el tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y portal de transparencia.

Igualmente, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento

La Secretaria del Tribunal  
Fdo.: María José García Carrero

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Ayuntamiento de Guillena  
Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Código Verificación: 5W7CUP2K2SMSCXQDLMYEGGP4  
Verificación: <https://guillena.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

María José García Carrero (1 de 1)  
Sede: Ayuntamiento de Guillena  
Fecha Firma: 14/04/2026  
HASH: 27282884e0bb710135b0e679129e3b78





**DOÑA MARÍA DEL VALLE ESPINOSA ESCALERA, Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla).**

**HACE SABER:**

Por Resolución nº 57/2026 dictada por esta Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a mediante personal funcionario de carrera y a través del sistema de oposición libre. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

**<<BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA, GRUPO C / SUBGRUPO C2, DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA 2024, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

**BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de selección de oposición libre de una plaza de Auxiliar administrativo/a de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, y creación de bolsa de empleo.*

*Las características particulares de la plaza convocada, categoría profesional, sistema selectivo, titulación exigida, son las siguientes:*

*Denominación: Auxiliar administrativo/a de Administración General.  
Titulación académica: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional del Primer Grado, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.  
Grupo: C. Subgrupo: C2.  
Nivel de complemento de destino: 18.  
Número de plazas: Una.  
Sistema selectivo: Oposición libre*

*En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.*

**BASE SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

*El presente proceso selectivo y la relación funcional que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVGRI+3JCscphVUIQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCscphVUIQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCscphVUIQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública en Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración de la Junta de Andalucía; la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y demás normativa concordante.

Las presentes bases vincularán a la Administración así como al Órgano de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE TERCERA.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No hallarse incurso/a en causas de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- e) 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Los/as candidatos/as deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

- g) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVgRI+3JCsscphVUIQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos/as por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos/as aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptación necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, a fin de asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al/la candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

**BASE CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes. Admisión de aspirantes.**

**4.1.-** Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el ANEXO I, dirigida a la Sra. Alcaldesa - Presidenta, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Luisiana, que deberá hacerse obligatoriamente por vía electrónica a través de su sede electrónica.

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

Asimismo, a la instancia general (ANEXO I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la DECLARACIÓN JURADA del/la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los/a aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o de la documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Los/as aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable firmada acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

**4.2.-** No será tomada en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín Oficial del Estado>>.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVGRI+3JCsscphVUIQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**4.3.-** Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>>.

**4.4.-** Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará Resolución elevando a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal. Asimismo, un extracto de dicha Resolución será publicado en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos/as los/as aspirantes admitidos definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de quince días hábiles.

En la Resolución en la cual se elevan a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo la publicación del extracto de la misma en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>>, de acuerdo con lo dispuesto en 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 la publicación del citado extracto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, significándole 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.

**4.5.-** Cuando sea necesario identificar a los/as aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD».

**4.6.-** Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de La Luisiana, con sede en Plaza Pablo de Olavide, 12, 41430 – La Luisiana (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Alcaldía Presidencia de la mencionada entidad en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVgRI+3JCsscpHvUjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscpHvUjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscpHvUjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

**BASE QUINTA.- Órgano de Selección.**

El Órgano de Selección de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

**PRESIDENTE:** D. Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de trabajo de Secretario -Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente, D. Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del S.A.T. de la Diputación Provincial de Córdoba.

**VOCALES:**

- D<sup>a</sup> Montserrat Fernández Laguna, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D. Alberto Méndez Romero, personal laboral fijo que provee el puesto de Técnico de Medio Ambiente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).
- D<sup>a</sup> María Ruz Santaella, funcionaria de carrera que provee el puesto de Administrativa del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- D. Salvador Vega Richarte, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Actuarán como suplentes de los/as vocales:

- D<sup>a</sup> Elia Pérez Wic, personal laboral fija que provee el puesto de Agente de Dinamización del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla).
- D<sup>a</sup> Mercedes González Fernández, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D. Daniel Dos Santos Pardillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- D. Emilio José Gordillo Franco, personal laboral fijo que provee el puesto de Asesor Jurídico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).

**SECRETARIO:** D. Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla). Actuará como suplente del Secretario D<sup>a</sup> Ana Ojeda Rodríguez, funcionaria de carrera que provee el puesto de Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUvGRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



*Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.*

*Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.*

*En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.*

*La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.*

*Todos los miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.*

*Las resoluciones del Órgano de Selección 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. Contra dichas resoluciones podrá interponerse recursos de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación del procedimiento selectivo, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.*

*Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el propio Órgano de Selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde la publicación de la puntuación o calificación obtenida por las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dichas alegaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, sólo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación o de forma telemática con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.*

**SIXTA.- Desarrollo del proceso selectivo.**

*El sistema de selección será el de oposición libre y el proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases.*

*Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Órgano de Selección.*

*Comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios o pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana. Asimismo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios o pruebas se harán públicos al menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, a la vista de las dificultades que pudiera entrañar el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos, sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública; B.O.E. nº 184, de 01 de agosto de 2025). En consecuencia, el orden de selección se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, y así sucesivamente.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

**SÉPTIMA.- Ejercicios de la oposición.**

La puntuación máxima de la oposición será de **10,00 puntos**.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y sucesivamente eliminatorios:

**A. PRIMER EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER TEÓRICO.**

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que consta en el ANEXO II de esta convocatoria, tanto Parte General como Parte Especial. Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 40 preguntas principales, por orden de numeración. Dichas preguntas de reserva deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del ejercicio.

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,15 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,15 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,075 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUvGRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **6,00 puntos** y para superarlo los aspirantes deberán obtener **al menos 3,00 puntos**, siendo eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

### **B. SEGUNDO EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO.**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de noventa minutos, uno o varios supuestos prácticos que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con los contenidos del Temario incluido en el ANEXO II de la convocatoria, Parte General y Parte Especial.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Órgano de Selección por la persona aspirante, en sesión pública.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **4,00 puntos** y para superarlo los/as aspirantes deberán obtener **al menos 2,00 puntos**, siendo eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

Los criterios de corrección de este ejercicio serán los siguientes: la capacidad y la formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 %; la precisión y rigor en la exposición, un 20 %; y la calidad de expresión escrita, un 10 %.

El Órgano de Selección podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

### **C. TERCER EJERCICIO: PRUEBA PSICOTÉCNICA.**

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a las funciones a realizar.

- **Valoración de aptitudes:** Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas realizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.
- **Valoración de actitudes y personalidad:** Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de las funciones encomendadas al puesto de cara a la atención al público y trabajo en equipo así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo.

Código Seguro De Verificación	/0wFUVGRI+3JCsscphVUIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación, expectativas laborales, etc...

Dicho ejercicio no será objeto de puntuación pudiendo obtenerse únicamente la calificación de **apto/a o no apto/a** y siendo eliminatorio, igualmente, en este último caso.

**BASE OCTAVA.- Calificación definitiva y propuesta final del órgano de selección.**

La puntuación final de la oposición será la resultante de la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

Finalizada la calificación de aspirantes, el Órgano de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana la lista provisional de los resultados del proceso selectivo, con indicación de la puntuación obtenida.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de resultados del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana la relación definitiva de resultados del proceso selectivo por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas, sin que dicho Órgano pueda proponer el nombramiento de un número de candidatos/as superior al de la plaza convocada, siendo elevada al órgano competente la propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante con mayor puntuación final.

En caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá el mismo, en primer lugar, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en segundo lugar, en caso de persistir el empate, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición respectivamente. Si aún sigue existiendo el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Contra la relación definitiva de resultados del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE NOVENA.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.**

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en favor del/la aspirante aprobado/a, el/la cual

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





deberá presentar en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de La Luisiana los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Previo al nombramiento, el/la aspirante deberá presentar las declaraciones de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, de no estar incurso en causa de incompatibilidad, así como 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 caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía Presidencia o Concejal/a en quien delegue, previa propuesta del Órgano de Selección reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden puntuación. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/la aspirante propuesto/a.

Efectuado el nombramiento, el/la aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Luisiana, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

#### **BASE DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Los llamamientos como personal funcionario interino o personal laboral temporal para la provisión de puestos de trabajo de Auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de La Luisiana se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según la puntuación obtenida en el presente proceso selectivo por las personas aspirantes que han concurrido al mismo

##### a) Duración y llamamientos.

La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un período de tres años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas, con posibilidad de prórroga de un año más. Esta prórroga deberá ser expresa en todo caso antes de la finalización del plazo de dos años reseñado.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento o contratación para la provisión temporal de puestos de trabajo de Auxiliar administrativo/a al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la provisión de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de

Código Seguro De Verificación	/0wFUvGRI+3JCsscpHVUIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscpHVUIQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscpHVUIQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- **Correo electrónico:** Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.
- **Llamada telefónica:** Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Luisiana.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.
3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.
4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión de la persona interesada para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.
5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el/la candidato/a al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo/a y debidamente acreditado/a.
  - b) Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.
    1. La exclusión de un/a aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
      - a) Solicitud expresa.
      - b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
      - c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
    2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
      - a) Enfermedad de la persona candidata que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
      - b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
      - c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Alta en el régimen de autónomos.
- f) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

c) Situación de los/as candidatos/as:

- Si el/la candidata/a renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado/a hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento que se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Luisiana.
- La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como personal funcionario interino o contratación laboral temporal en el puesto de trabajo al que aspira proveer causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación funcional o laboral con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación obtenida en el proceso selectivo.

**BASE UNDÉCIMA.- Recursos.**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, significándole 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.

Las resoluciones y actos que se derivan del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE DUODÉCIMA.-Publicaciones oficiales.**

El anuncio de la convocatoria se publicará en el <<Boletín Oficial del Estado>>, y las presentes Bases, una vez aprobadas, se publicarán íntegramente en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> y, un extracto de las mismas con indicación de la referencia del <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> en el cual aparezcan publicadas, será remitido al <<Boletín Oficial de la Junta de Andalucía>>.

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**BASE DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.**

*El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUvGRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA) DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA (SEVILLA) Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

**1.- DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 C.P. Y PROVINCIA: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**2.- PLAZA SOLICITADA:**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

**NOTA:** Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- En caso de aspirantes con discapacidad, declaración responsable firmada acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

**Mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Fdo.: \_\_\_\_\_  
A/A Sra. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

**ANEXO II**

**TEMARIO**

Parte general (materias comunes)

*Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma de la Constitución.*

*Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.*

*Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Corona. El Poder Judicial.*

*Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.*

*Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.*

*Tema 6. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo.*

*Tema 7. La Unión Europea. Los valores y objetivos en que se fundamenta la Unión Europea. Principales instituciones de la Unión Europea.*

Parte especial (materias específicas)

*Tema 8. El acto administrativo: concepto, elemento y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.*

*Tema 9. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los procedimientos especiales.*

*Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso - administrativo.*

*Tema 11. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.*

*Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas en materia de contratación pública en las entidades locales.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVGRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**Tema 13.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 14.** Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

**Tema 15.** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 16.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.

**Tema 17.** Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 18.** El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adaptación de acuerdos. Las actas y certificaciones de acuerdos.

**Tema 19.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

**Tema 20.** Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 21.** La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. Infracciones y sanciones tributarias

**Tema 22.** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

**Tema 23.** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





*Tema 24. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.*

*Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*

*Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*

*Tema 27. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.*

*Tema 28. Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico - financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.*

*Tema 29. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.*

*Tema 30. Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

*Tema 31. La transparencia en las Administraciones Públicas: regulación legal. Publicidad activa. Derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.*

*Tema 32. Regulación legal en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.*

*Tema 33. Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.>>*

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Luisiana, a la fecha de la firma electrónica  
**LA ALCALDESA PRESIDENTA,**  
**Fdo.: María del Valle Espinosa Escalera**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	/0wFUVGRI+3JCsscphVUiQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1184/2026  
Fecha Resolución: 13/04/2026**RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS**

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA.

Exp. Moad. 2025/OEP\_01/000017

**Vista** la Resolución n.º 3467/2025 de 20 de noviembre de 2025 “RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA”.

**Vista** la Publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 227 de 25 de noviembre de 2025, en el que se publican las referidas bases.

**Visto** que se publicó un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, n.º 248, de 26 de diciembre de 2025.

**Visto** que se publicó el anuncio en el Boletín Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2025, en el cual se indica que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de esta publicación.

**Visto** el plazo de presentación de solicitudes, comprendido entre el 02 de enero de 2026 y el 02 de febrero de 2026.

**Vista** la Resolución n.º 505/2026 de fecha 25/02/26 “RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA”.

**Visto** que la Resolución n.º 505/2026 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 42 de 03 de marzo de 2026, estableciendo un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguientes a su publicación en dicho boletín, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de los aspirantes, y las observaciones indicadas, siempre que fueran subsanables.

**Vistas** las alegaciones presentadas y comprobadas todas las solicitudes de participación.

Código Seguro De Verificación	H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	13/04/2026 13:39:11
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	13/04/2026 13:27:02
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**Considerando** lo antes expuesto y en virtud de las funciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N.º . 2063/2023 de fecha 20-06-2023, así como lo establecido en el apartado 3 del Artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por o que,

**VENGO A DECRETAR:**

**PRIMERO.-** Aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección de 8 Plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Personal Laboral Fijo) del Ayuntamiento de Marchena.

**LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS, 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVOS/AS.**

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	ALFARO POZO, MOISÉS	***7885**	ADMITIDO/A
2	ARCAS LUCENA, ELENA	***0347**	ADMITIDO/A
3	ARCOS ROMERO, LUIS	***6341**	ADMITIDO/A
4	ARDITE RODRÍGUEZ, MANUEL	***2075**	ADMITIDO/A
5	BERNAL PULIDO, MACARENA	***3117**	ADMITIDO/A
6	BURGOS MONTES, SONIA	***0495**	ADMITIDO/A
7	CARMONA MONTERO, MARÍA	***0110**	ADMITIDO/A
8	CARO ESQUIVEL, NAZARET	***1335**	ADMITIDO/A
9	CARVAJAL TOVAR, ANA ISABEL	***4014**	ADMITIDO/A
10	CASADO MONTERO, ANTONIA MARÍA	***9236**	ADMITIDO/A
11	CASTILLO ASENCIO, MARÍA DEL ROCÍO	***5738**	ADMITIDO/A
12	CASTILLO ESPINEL, MARÍA ÁNGELES	***8016**	ADMITIDO/A
13	CASTRO RODRÍGUEZ, LIBERTAD	***6448**	ADMITIDO/A
14	CASTRO SANCHEZ, JOSÉ MIGUEL	***2337**	ADMITIDO/A
15	CHUMILLA LARA, NAZARET	***9054**	ADMITIDO/A
16	CÍVICO GARCÍA, MARÍA ISABEL	***8318**	ADMITIDO/A
17	CONTRERAS CHACÓN, GEMA MARÍA	***8881**	ADMITIDO/A
18	DE GUINDOS CAMERO, MARÍA TERESA	***8301**	ADMITIDO/A
19	DE LA PEÑA POSAELAS, ANTONIO	***8009**	ADMITIDO/A
20	DÍAZ GODOY, BELÉN	***5612**	ADMITIDO/A
21	DOMÍNGUEZ DÍAZ, SARAY	***2275**	ADMITIDO/A
22	DURÁN DOMÍNGUEZ, NOEMI	***3222**	ADMITIDO/A

Código Seguro De Verificación	H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	13/04/2026 13:39:11
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	13/04/2026 13:27:02
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

23	ESPINAR GÓMEZ, VERÓNICA	***1109**	ADMITIDO/A
24	FERNÁNDEZ ESPINOSA, PATROCINIO	***0087**	ADMITIDO/A
25	FERNÁNDEZ MEDRANO, FRANCISCO JESÚS	***5804**	ADMITIDO/A
26	FERNÁNDEZ MENOR, BENJAMÍN	***4560**	ADMITIDO/A
27	FERNÁNDEZ PONCE, ESTEFANÍA	***2627**	ADMITIDO/A
28	FERNÁNDEZ PORTILLO, CAROLINA	***9045**	ADMITIDO/A
29	GALLEGO ROLDÁN, CELIA	***8338**	ADMITIDO/A
30	GARCÍA CINTADO, MANUEL JESÚS	***3909**	ADMITIDO/A
31	GARCÍA OJEDA, MARÍA DEL CARMEN	***0817**	ADMITIDO/A
32	GARCÍA PAREJO, MARÍA LUISA	***0161**	ADMITIDO/A
33	GARCÍA TALAVERÓN, RAQUEL	***6274**	ADMITIDO/A
34	GARCÍA VÁZQUEZ, MARÍA DEL CARMEN	***5056**	ADMITIDO/A
35	GARCÍA VENTURA, NATALIA	***7169**	ADMITIDO/A
36	GÓMEZ JIMÉNEZ, MARÍA CONSOLACIÓN	***4160**	ADMITIDO/A
37	GÓMEZ TORO, REBECA	***2296**	ADMITIDO/A
38	GONZÁLEZ PÉREZ, VÍCTOR ANTONIO	***0013**	ADMITIDO/A
39	GONZÁLEZ RAMÍREZ, SAMUEL	***9291**	ADMITIDO/A
40	GONZÁLEZ SANTOS, JOSÉ CARLOS	***8915**	ADMITIDO/A
41	GRANADOS GALVÁN, MARÍA INMACULADA	***8030**	ADMITIDO/A
42	GUILLENA GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN	***5893**	ADMITIDO/A
43	GUISADO FERNÁNDEZ, ROCÍO	***1277**	ADMITIDO/A
44	GUISADO LEBRÓN, ANTONIO JESÚS	***0089**	ADMITIDO/A
45	GUTIÉRREZ OCAÑA, MARÍA DOLORES	***0219**	ADMITIDO/A
46	HERRERA GONZÁLEZ, MARÍA ÁNGELES	***9104**	ADMITIDO/A
47	HORMIGO ARCEDO, MERCEDES	***9681**	ADMITIDO/A
48	JIMÉNEZ DÍAZ, MACARENA	***8426**	ADMITIDO/A
49	JIMÉNEZ LÓPEZ, MIGUEL ANGEL	***0235**	ADMITIDO/A
50	JIMÉNEZ PEREA, MARÍA ÁNGELES	***8305**	ADMITIDO/A
51	JIMÉNEZ TERNERO, MARÍA PILAR	***9973**	ADMITIDO/A
52	JIMÉNEZ VALDERRAMA, CRISTINA PILAR	***9461**	ADMITIDO/A
53	LÓPEZ INFANTE, JOSEFA	***2245**	ADMITIDO/A
54	LÓPEZ MORÁGUEZ, ELISABETH	***1859**	ADMITIDO/A
55	LÓPEZ NAVARRO, MARÍA DEL CARMEN	***2109**	ADMITIDO/A

<b>Código Seguro De Verificación</b>	H3YXOdV1SaFtZRm1qgXpMQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	13/04/2026 13:39:11
	Joaquín Sanchez Baco	Firmado	13/04/2026 13:27:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRm1qgXpMQ&amp;3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRm1qgXpMQ&amp;3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

56	LÓPEZ TERNERO, ISMAEL	***9413**	ADMITIDO/A
57	MACHO ARISPÓN, LAURA MARÍA	***0026*	ADMITIDO/A
58	MÁRQUEZ GUERRERO, MARÍA LOURDES	***4080**	ADMITIDO/A
59	MARTÍN CARABALLO, JESÚS	***2018**	ADMITIDO/A
60	MARTÍN GARCÍA, MARÍA LUISA	***8934**	ADMITIDO/A
61	MARTÍN ROSA, JESÚS	***0303**	ADMITIDO/A
62	MARTÍN TRASIERRA, MARIA ISABEL	***2621**	ADMITIDO/A
63	MONTERO VÁZQUEZ, AURORA	***6233**	ADMITIDO/A
64	MONTES MARTÍN, VÍCTOR MANUEL	***9205**	ADMITIDO/A
65	MONTES YERGA, EVA MARÍA	***1641**	ADMITIDO/A
66	MORET SÁNCHEZ, ELENA	***5029**	ADMITIDO/A
67	MUÑOZ JIMÉNEZ, MARÍA DEL MAR	***8289**	ADMITIDO/A
68	MUÑOZ PUYA, NIEVES	***6581**	ADMITIDO/A
69	NUEVO ROALES, MARÍA CARMEN	***0817**	ADMITIDO/A
70	OJEDA GONZÁLEZ, MARÍA LIDIA	***9776**	ADMITIDO/A
71	OJEDA LÓPEZ, JOSÉ	***2069**	ADMITIDO/A
72	OLIVEROS JIMÉNEZ, CAROLINA	***9277**	ADMITIDO/A
73	ORTIZ MOLINA, MARÍA CONSOLACIÓN	***6483**	ADMITIDO/A
74	PINEDA JIMÉNEZ, JULIO	***1895**	ADMITIDO/A
75	PINO PINTO, ANA ROCÍO	***9440**	ADMITIDO/A
76	RAMOS SÁNCHEZ, ROCÍO	***5563**	ADMITIDO/A
77	REINA CASTRO, ISABEL	***0059**	ADMITIDO/A
78	RODRÍGUEZ CASTRO, ELIZABETH	***8546**	ADMITIDO/A
79	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, MARÍA PALOMA	***2322**	ADMITIDO/A
80	RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, SERGIO	***2261**	ADMITIDO/A
81	RODRÍGUEZ YÁÑEZ, SUSANA	***6155**	ADMITIDO/A
82	ROJAS DELGADO, MOISÉS	***3500**	ADMITIDO/A
83	ROMÁN UTRERA, JOSÉ MANUEL	***7809**	ADMITIDO/A
84	ROMERO LÓPEZ, NOELIA	***0031**	ADMITIDO/A
85	ROMERO RINCÓN, PAULA	***3007**	ADMITIDO/A
86	RUIZ RODRÍGUEZ, EVA MARÍA	***6176**	ADMITIDO/A
87	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, MERCEDES	***0091**	ADMITIDO/A
88	SÁNCHEZ SUÁREZ, RAQUEL	***2699**	ADMITIDO/A

<b>Código Seguro De Verificación</b>	H3YXOdV1SaFtZRm1ggXpMQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	13/04/2026 13:39:11
	Joaquín Sanchez Baco	Firmado	13/04/2026 13:27:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRm1ggXpMQ&amp;3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRm1ggXpMQ&amp;3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

89	SEGURA PEREA, LUIS	***8749**	ADMITIDO/A
90	SEVILLANO VEGA, MARÍA DEL CARMEN	***0972**	ADMITIDO/A
91	SIMÓN FERNÁNDEZ, MARÍA	***1019**	ADMITIDO/A
92	SOLÍS BURGOS, ANA LUISA	***2090**	ADMITIDO/A
93	TALAVERA FLORES, MARÍA DE LOS REMEDIOS	***2245**	ADMITIDO/A
94	TERNERO MARTÍNEZ, VIRGINIA	***2813**	ADMITIDO/A
95	TIRADO SÁNCHEZ, ADRIÁN	***0104**	ADMITIDO/A
96	TRIGUEROS ZAMUDIO, MIGUEL	***8745**	ADMITIDO/A
97	TORRES GUILLÉN, MARÍA JESÚS	***8171**	ADMITIDO/A
98	VICENTE OSUNA, DESIRÉE	***5237**	ADMITIDO/A
99	VICENTE OSUNA, SARA	***8206**	ADMITIDO/A
100	VIDAL FRAGUAS, JOSÉ MANUEL	***9837**	ADMITIDO/A

**LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS, 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	BARREDO CLAVIJO, ISABEL MARÍA	E1, E2, E4
2	BLIDAR DAVID, RUTH LUISA	E1, E2, E4
3	CARMONA MORENO, PAULA	E6
4	CUEVAS DELGADO, MARÍA BELÉN	E2, E4
5	HANS CHECA, BEATRIZ	E1, E2, E4, E5
6	NÚÑEZ ORTIZ, TAMARA	E1, E2, E4
7	PALACIOS URDA, FÁTIMA	E1, E2, E4
8	PAQUE GUIADO, ESTEFANÍA	E1, E2, E4, E5
9	PAQUE GUIADO, SARA	E1, E2, E4
10	PAYAN CUEVAS, MARÍA LARA	E1, E2, E4
11	PÉREZ PÉREZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES	E1, E2, E4, E5
12	PLIEGO NAVARRO, ROSA MARÍA	E1, E2, E4
13	SÁNCHEZ GARCÍA, CRISTINA	E1, E2, E5

CAUSAS DE EXCLUSIÓN	
E1	No presenta modelo normalizado ANEXO II (Declaración Responsable) debidamente cumplimentado y/o firmado
E2	No presenta modelo normalizado ANEXO III (Autobaremo) debidamente cumplimentado y/o firmado

<b>Código Seguro De Verificación</b>	H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	13/04/2026 13:39:11
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	13/04/2026 13:27:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

E3	No presenta Documento Nacional de Identidad o está incompleto
E4	No presenta acreditación del pago de la tasa
E5	No presenta Titulación exigida para el Acceso (Base 3.1.e y Base 5.3)
E6	Presentación fuera de plazo (extemporánea)

**SEGUNDO.-** Designar el Tribunal de Selección del proceso selectivo:

Presidente. D. Antonio Osuna Caro.  
Presidente suplente. D. Sebastián Álvarez Melero.

Secretario/a. D. David Rodríguez Gusano.  
Secretario/a suplente. D. Ramón Rueda Rodríguez.

Vocal. D. Manuel Muñoz Redondo..  
Vocal. D. José Luis Romero Blanco.  
Vocal. Dña. María Fátima Moreno Ruiz.

Vocal suplente. Dña. Rosario Medina Quintanilla.  
Vocal suplente. Dña. Gloria Mateo Álvarez.  
Vocal suplente. D. Antonio Muñoz Peña.

**TERCERO.-** Fijar la fecha, hora y lugar en que habrá que realizarse el primer ejercicio de selección, para el día **28 de abril de 2026, a las 17:00 horas**, en las Oficinas del Edificio Sodemar. Pol. Ind. Camino Hondo, C/ Albañilería, 7. CP. 41620 Marchena (Sevilla).

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal.

**QUINTO.** Contra la presente Resolución que constituye un acto de trámite no cabe recurso alguno. No obstante se informa que, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponerse el recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de esta Administración, en el plazo de 1 mes, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.

**EL CONCEJAL DELEGADO  
DE RECURSOS HUMANOS**

**TOMA DE RAZÓN,  
LA SECRETARIA ACCIDENTAL**

FDO. JOAQUÍN SÁNCHEZ BACO

FDO. MARÍA DEL MAR HIDALGO ROMERO

Código Seguro De Verificación	H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	13/04/2026 13:39:11
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	13/04/2026 13:27:02
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/H3YXOdV1SaFtZRM1ggXpMQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES**Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1 – 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106500-1  
Tfn: 955835701 – Fax: 955835911**ANUNCIO****APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACION DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES.**

DON JOSE JAVIER VEIRA VILLATORO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES (SEVILLA).

**HACE SABER:**

Que el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día **26 de febrero de 2026**, acordó la **aprobación inicial** del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Los Molares (Sevilla), según consta en la certificación emitida por la Secretaría-Intervención Accidental con fecha 13 de abril de 2026 obrante en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el **expediente 2026/PTE\_01/000001 a información pública por el plazo de treinta días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para la formulación de las alegaciones o sugerencias que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto íntegro del Reglamento podrá consultarse en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica** de este Ayuntamiento (<https://sede.losmolares.es>).

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el periodo de exposición pública, el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá **definitivamente aprobado** sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso de presentarse alegaciones, estas serán resueltas por el Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva.

En Los Molares, a fecha de firma electrónica.

**El Alcalde-Presidente,**  
**Fdo.: José Javier Veira Villatoro.**

Código Seguro de Verificación	IV7RYT2NFMGDIVJTQB7WCQ7BB4	Fecha	13/04/2026 11:46:25
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	JOSÉ JAVIER VEIRA VILLATORO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYT2NFMGDIVJTQB7WCQ7BB4">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYT2NFMGDIVJTQB7WCQ7BB4</a>	Página	1/1



**AYUNTAMIENTO  
DE  
LA PUEBLA DEL RÍO**

DÑA. MARÍA DOLORES PRÓSPER PÉREZ, ALCALDESA –PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RIO, SEVILLA.

Que mediante Resolución de Alcaldía nº 369 de fecha 10 de abril de 2026, se ha aprobado el inicio del procedimiento para la elección del Juez/a de Paz titular y sustituto/a, cuyo temor literal es el siguiente:

“Visto que el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial (BOE n.º 166, de 13 de julio de 1995), establece en su artículo 20 apartado 3, que la duración del mandato de los Jueces de Paz se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto que el citado Reglamento 3/1995, de 7 de junio, establece en su artículo 28, que los Jueces de Paz cesarán en su cargo, entre otras causas:

- a) Por el transcurso del plazo por el que fueron nombrados.
- b) Por renuncia aceptada por la Sala de Gobierno que los nombró.

Visto que con fecha 26/03/2026 y número de registro de entrada 1594 se ha presentado escrito del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla en el que participa a este Ayuntamiento, qué habiendo cumplido el plazo de 4 años del cargo de Juez de Paz Titular, debe anunciarse la convocatoria pública practicándose la publicación en los medios oficiales previstos en la legislación vigente.

Visto que con fecha 26/03/2026 y número de registro de entrada nº1595 se ha presentado escrito del tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, en el que comunica a este Ayuntamiento que habiendo cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Sustituto debe procederse a la convocatoria pública con publicación en los medios oficiales previstos en la legislación vigente

Visto el Informe de Secretaría de fecha 8 de abril de 2026.

En virtud de ello y a tenor de lo establecido en el artículo 21.1.a), d) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que otorga al Alcalde, entre otras, atribuciones para dirigir el gobierno y la administración municipal, para dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales, esta Alcaldía. HA RESUELTO:

**PRIMERO.** Incoar el correspondiente expediente para llevar a cabo la elección de los cargos de Juez/a de Paz titular y sustituto/a de La Puebla del Río.

Código Seguro de Verificación	IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE	Fecha	13/04/2026 22:33:46
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE</a>	Página	1/5



**SEGUNDO.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la elección de los cargos de Juez/a de Paz titular y sustituto/a de La Puebla del Río.

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS CARGOS DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO/A DE LA PUEBLA DEL RIO**

**Primera. Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria pública la provisión de las plazas vacantes de Juez/a de Paz titular y sustituto/a del municipio de La Puebla del Río por el sistema de libre elección del candidato/a que el Ayuntamiento Pleno considere más idóneo para las tareas propias del cargo.

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

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y por el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

**Segunda. Requisitos de participación.**

Para poder participar en la elección del cargo del Juez/a de Paz titular y sustituto/a, deberán reunirse a la fecha de la finalización de plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

*"Podrán ser nombrados jueces de paz, tanto titular como sustituto, quienes, aun no siendo licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en esta Ley para el ingreso en la Carrera Judicial, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles."*

Requisitos:

- Tener nacionalidad española.
- Ser mayor de edad.
- No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, ni en las incompatibilidades previstas por la misma Ley.

**Tercera. Solicitudes.**

Las personas interesadas en ocupar el cargo de Juez/a de Paz titular o Juez/a de Paz sustituto/a de La Puebla del Río deberán presentar sus solicitudes en un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes de participación serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Puebla del Río y en ellas los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Código Seguro de Verificación	IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE	Fecha	13/04/2026 22:33:46
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE</a>	Página	2/5



Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico general de este Ayuntamiento, (<https://sede.lapuebladelrio.es/opencms/opencms/sede>) de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de la Puebla del Río o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las solicitudes deberán estar debidamente firmadas y habrán de acompañarse por la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Declaración responsable del interesado en la que manifieste no estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad que establece la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, para acceder al cargo de Juez/a de Paz.
- Relación de méritos que considere el/la aspirante que son los más idóneos para la designación para los citados cargos, acreditados documentalmente.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta, indicándole que en caso de que no aporte o corrija la documentación aportada, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Cuarta. Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso de subsanación, la Sra Alcadesa dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos a la selección de Juez/a de Paz titular y sustituto/a, publicándose la misma en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (<https://sede.lapuebladelrio.es/opencms/opencms/sede>) concediéndole un plazo a los excluidos, de diez días para que puedan presentar alegaciones a la causa de exclusión.

#### **Quinta. Examen de las solicitudes.**

El examen de las solicitudes y de los méritos alegados se hará por la Comisión Informativa competente que elevará su propuesta al Pleno para la elección del Juez/a de Paz titular y sustituto/a.

#### **Sexta. Sistema de selección.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el sistema de selección será el de libre designación por el Ayuntamiento Pleno, de aquel/aquella candidato/a que reúna las condiciones y aptitudes apropiadas para ocupar el cargo de Juez/a de Paz titular y sustituto/a, vistas las responsabilidades que asume dicho puesto y, teniendo en cuenta el respeto al principio de imparcialidad, independencia judicial y el reconocimiento social y humano de cada candidato/a. No será elemento determinante el nivel de cualificación profesional y de estudios de cada aspirante.

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE	Fecha	13/04/2026 22:33:46
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE</a>	Página	3/5



**Séptima. Incompatibilidades para ejercer la función judicial.**

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, durante su mandato, los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En todo caso, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

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

Según el artículo 389 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, son causas de incompatibilidad las siguientes:

- 1) Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
- 2) Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás Entidades Locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
- 3) Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismos o empresas dependientes de unos u otras.
- 4) Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
- 5) Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
- 6) Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
- 7) Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

**Octava. Cargo.**

Conforme al artículo 103 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, los Jueces de Paz serán retribuidos por el sistema y en la cuantía que legalmente se establezcan y tendrán dentro de su circunscripción, el tratamiento y precedencia que se reconozcan en la suya a los Jueces de Primera Instancia e Instrucción.

Dicha relación no tendrá carácter laboral, y por tanto, el ejercicio del cargo no conlleva el alta en la Seguridad Social.

Los Jueces de Paz y los sustitutos, en su caso, cesarán por el transcurso de su mandato y por las mismas causas que los jueces de carrera en cuanto les sean de aplicación.

**Novena. Recursos.**

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

**TERCERO.** Dar publicidad a esta convocatoria mediante anuncios que se expondrán en el tablón municipal de anuncios, en el electrónico, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el

Código Seguro de Verificación	IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE	Fecha	13/04/2026 22:33:46
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE</a>	Página	4/5



Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Coria del Río y en el propio Juzgado de Paz, así como en los puntos habituales de esta localidad.

**CUARTO.** Efectuados los trámites anteriores, dar traslado al Pleno, que elegirá libremente, por mayoría absoluta, un/a candidato/a como Juez/a de Paz titular y un/a candidato/a como Juez/a de Paz sustituto/a de este municipio.

**QUINTO.** Adoptado el correspondiente acuerdo por el Ayuntamiento Pleno, remitir certificado del mismo al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Coria del Río, así como a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, a los efectos de que confiera el correspondiente nombramiento.

La Puebla del Río a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA.

Código Seguro de Verificación	IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE	Fecha	13/04/2026 22:33:46
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SRMLNWS3DWI6FVCGXZWOE</a>	Página	5/5





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

**AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR**

**ANUNCIO**

**Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,**

**HAGO SABER.-** Que con fecha 10 de Abril de 2.026, se emite Resolución nº 336/2026 por parte de la Delegada de Administración Pública, Hacienda y Seguridad en uso de las atribuciones conferidas por esta Alcaldía (Decreto 138/2026, de 18 de febrero), en la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para cubrir por concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de la categoría de Oficial de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, **como sigue:**

Por Resolución de Alcaldía nº 890-2025 de 6 de Agosto de 2025, se aprobaron las Bases y convocatoria por la que habrá de regirse la cobertura de una plaza vacante de la categoría de Oficial de la Policía Local por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 152, de 8 de agosto de 2025, en el boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 170, de 4 de Septiembre de 2025, y en el Boletín Oficial del Estado número 229, de 23 de septiembre de 2025.

De conformidad con la Base Quinta 4.1 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Quinta 5.1, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1378/2025, de 11 de noviembre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 220 de fecha 14 de noviembre de 2025, Tablón de Edictos de la Corporación, y en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en base a la Delegación de competencias en esta Concejalía Delegada del Área de Administración Pública, Hacienda y Seguridad efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 138/2026, de fecha de 18 de febrero de 2026.tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN:**

**PRIMERO:** No presentadas alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos se resuelve aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para cubrir por concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de la categoría de Oficial de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

**LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)**

Código Seguro de Verificación	IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU	Fecha	12/04/2026 09:12:43
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	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU</a>	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

<u>Núm.</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Apellidos y Nombre</u>
01	***9372**	Fernández García, Francisco
02	***2651**	Rodríguez Romero, David

**SEGUNDO:** Aprobar la composición del Tribunal Calificador que es el siguiente:

Presidente:

Titular: D. Miguel Checa Marfil, Inspector Policía Local del Ayto. Sevilla.  
Suplente: D. Raúl Cordero Cera, Oficial Policía Local del Ayto. Palma del Condado.

Secretario:

Titular: D<sup>a</sup>. Carmen M.<sup>a</sup> Luque Rodríguez, Técnico de Gestión Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.  
Suplente: D. Francisco Javier Cruz Correa, Subinspector de la Policía Local de Ayto. Gibraleón.

Vocales Titulares:

D. José Manuel Hiruelo Domínguez, Subinspector del Ayto. Málaga.  
D. José Luis Ramos Mantero, Subinspector del Ayto. Gines.  
D. Fo. Javier Caraballo Matito, Oficial de Policía Local del Ayto. Gines.  
D. José Antonio Palma Pérez, Subinspector de Policía Local del Ayto. Utrera.

Vocales Suplentes:

D. David Jiménez Sutil, Subinspector de Alcalá de Guadaíra.  
D<sup>a</sup>. Sara Fernández Grajea, Oficial de la Policía Local de Osuna.  
D. David Rosendo Andrés, Oficial-Jefe de Policía Local de Ayto. Villaverde del Río.  
D<sup>a</sup>. Carmen Silva Silva, Técnico Administración General del Ayto. Gines.

**TERCERO:** El Tribunal Calificador, a fin de proceder a la elaboración de los ejercicios, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir de la notificación de la presente resolución.

**CUARTO:** La fecha de celebración de los ejercicios será el próximo día **28 de Abril de 2026** en el **Centro de Formación "Las Majarocas", Sanlúcar la Mayor**. La hora de inicio será las **16:00 horas**.

**QUINTO:** La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

Indicar a las personas interesadas que contra esta 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de 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

Código Seguro de Verificación	IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU	Fecha	12/04/2026 09:12:43
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	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU	Página	2/3





*Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor*

contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente  
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU	Fecha	12/04/2026 09:12:43
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	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R7SI7LF7536V36BMSIHZTCU</a>	Página	3/3



## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*Extracto núm. 208766 de la resolución n.º 1788, de fecha 18 de marzo de 2026, del Presidente de la Junta Municipal del Distrito Nervión, por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 4 de octubre de 2024, por la que se aprueba la convocatoria pública y bases y anexos para el otorgamiento de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, por el Ayuntamiento de Sevilla, a través del Distrito Nervión, a entidades ciudadanas para Ayudas en Especie 2026.*

BDNS (Identif.): 898686.

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/898686>

Primero. *Beneficiarios:*

Podrán obtener la condición de beneficiarios las Entidades Ciudadanas, sin ánimo de lucro, que tengan su sede o domicilio social ubicado en el ámbito del Distrito Nervión y estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Sevilla. Estos requisitos deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud para concurrir a la convocatoria y mantenerse, al menos durante el ejercicio económico en el que se conceda la subvención.

Segundo. *Finalidad:*

La finalidad principal de la presente convocatoria es fortalecer y consolidar el movimiento asociativo, favoreciendo el desarrollo de actividades por las distintas entidades y asociaciones ciudadanas en orden al fomento de la participación ciudadana y ofreciendo alternativas de ocio y tiempo libre. Para cumplir este objetivo, se facilitará mediante «ayudas en especie», la prestación de ciertos servicios y suministros con destino al desarrollo de actividades y eventos vecinales (festejos, veladas y demás actividades de carácter lúdico festivo) organizados por las diversas Entidades y Asociaciones ciudadanas del Distrito Nervión, contribuyendo así a favorecer la convivencia vecinal, el fortalecimiento del tejido asociativo y la promoción de actuaciones que mejoren la calidad de vida y el bienestar de la ciudadanía.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Reglamento que establece el procedimiento aplicable a las Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla y la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de la Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia de 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Importe:*

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 31.000 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

A partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta el 31 de octubre de 2026 (ampliable a 6 de noviembre de 2026).

Sevilla a 7 de abril de 2026.—El Presidente de la Junta Municipal del Distrito Nervión, Francisco Bueno Navarro.

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA****ANUNCIO**

Aprobada la Matrícula para la exacción del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, correspondiente al ejercicio 2026, se encuentra expuesta al público en la Sección del citado Impuesto del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en Avda. de Málaga nº 12, planta segunda, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarla, previa petición en tal sentido debidamente formalizada, dirigida al correo corporativo [ibi@atse-sevilla.org](mailto:ibi@atse-sevilla.org), a través del cual se comunicará la cita previa correspondiente y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago y durante el término de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla. No obstante, con carácter previo y potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, podrá interponerse recurso de reposición ante la Agencia Tributaria de Sevilla. Contra la resolución, en caso de que se haya formulado, del recurso de reposición, podrá formularse reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para su resolución, por considerarse desestimado por silencio negativo.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa y contra la resolución de la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del

Código Seguro De Verificación	5ssDoI41ynTY9J2Hu6d9kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Directora del D. de Gestión de Ingresos de la Atse - Loreto Boza Santos	Firmado	13/04/2026 13:04:30
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5ssDoI41ynTY9J2Hu6d9kw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5ssDoI41ynTY9J2Hu6d9kw==</a>		





Agencia  
Tributaria  
de Sevilla



NO8DO  
AYUNTAMIENTO  
DE SEVILLA

ÁREA DE HACIENDA,  
ADMINISTRACIÓN Y  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Agencia Tributaria de Sevilla

plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla, en la fecha indicada al pie

Código Seguro De Verificación	5ssDoI41ynTY9J2Hu6d9kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Directora del D. de Gestión de Ingresos de la Atse - Loreto Boza Santos	Firmado	13/04/2026 13:04:30
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5ssDoI41ynTY9J2Hu6d9kw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5ssDoI41ynTY9J2Hu6d9kw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

**Área de Seguridad Ciudadana y Recursos Humanos**  
Dirección General de Recursos Humanos  
Servicio de Selección, Contratación y Gestión de Recursos Humanos  
Departamento de Selección

En la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, Plaza nº 1, se tramita el Procedimiento Abreviado 32/2025 Negociado 1, con motivo del recurso interpuesto por Álvaro Ceballos Solís, Francisco Cano Sánchez, Isaac Andrés Pérez Contreras, Alejandro Manuel García Luque, Antonio Luis Carrera de Vega, Fernando Fernández Garrido y Luis Pérez Coello, contra la convocatoria para proveer 45 plazas de Bombero/a del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, publicada el 30 de enero de 2025, y otros objetos de recurso acumulados determinados en la demanda.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de NUEVE DÍAS, si le conviniera, pueda comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día **12 de mayo de 2026** a las 11:45 horas, en la Sala de Vistas del mencionado Juzgado, sita en la planta baja del Edificio A de la Ciudad de la Justicia en C/ Energía Solar, número 1, Sevilla.

En Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento. LA JEFA DE SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Código Seguro De Verificación	7eu2hK6RJVQytnX/GiIyRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	13/04/2026 15:10:41
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7eu2hK6RJVQytnX/GiIyRA==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7eu2hK6RJVQytnX/GiIyRA==</a>		



**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
GERENCIA DE URBANISMO  
Y MEDIO AMBIENTE**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 19 de febrero de 2026 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2025, aprobó inicialmente la Modificación Puntual del Catálogo del Barrio de Nervión, respecto a la finca sita en C/ Beatriz de Suabia nº 71, actualmente con “catalogación preventiva”, consistente en la descatalogación de la misma y, por lo tanto, su exclusión del Catálogo, conforme a los argumentos contenidos en los informes, técnico y jurídico, emitidos el 12 y 19 de septiembre de 2025, respectivamente, por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico. = Según el citado informe técnico, la finca situada en C/ Beatriz de Suabia nº 71 se encuentra incluida en el ámbito del Catálogo del Barrio de Nervión, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en fecha 29 de marzo de 2019. El citado Catálogo tiene por objeto la protección de la arquitectura originaria del barrio de Nervión y, especialmente, la representativa del llamado estilo regionalista.= El Catálogo establece para dicha finca una “catalogación preventiva”, definida como una cautela previa, hasta tanto no se aporte la información suficiente relativa al elemento protegido cautelarmente, de cuyo análisis se concluirá en la asignación de uno de los cuatro niveles de protección hasta ahora utilizados: “A”, “B”, “C” y “D”, o en su descatalogación. = De acuerdo con los razonamientos del informe técnico, se concluye en el mismo: = *“El edificio sito en Beatriz de Suabia, 71, cuya fecha de construcción no es posible datar al carecer de información al respecto en el Archivo Municipal y carecer de fotografías aéreas anteriores a 1954, ha sido objeto de una importante transformación arquitectónica al amparo del anterior Plan General de 1987, no siendo en él reconocible ningún atisbo de la edificación original y careciendo de elementos arquitectónicos o tipológicos singulares que pudieran ser objeto de protección específica. Por otra parte, no puede considerarse una muestra significativa de ningún estilo arquitectónico concreto ni aparece citado en ninguna publicación o manual al respecto. = En base a las consideraciones expuestas en este informe, y en aplicación de los criterios de catalogación establecidos en el apartado 2.2 de la Memoria del Catálogo, debemos concluir que no procede la catalogación del inmueble sito en Beatriz de Suabia, 71.”*= Conforme dispone el artículo 112.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), el documento se sometió a información pública por plazo de 20 días, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 194, de 8 de octubre de 2025, y en el portal web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.= Durante este trámite de información pública no se ha presentado ninguna alegación

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla  
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

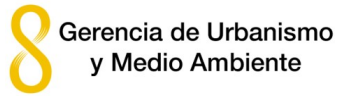
Código Seguro De Verificación	xmKfH+aR3eiYgjbt196gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	13/04/2026 16:31:57
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/xmKfH+aR3eiYgjbt196gKg==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/xmKfH+aR3eiYgjbt196gKg==</a>		



y así se hace constar en el expediente, mediante diligencia expedida al efecto por el Negociado de Registro.= Asimismo, se solicitó informe a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, de conformidad con el artículo 29.4 de la Ley 14/2007, del Patrimonio Histórico de Andalucía.= En relación a dicha solicitud, el 20 de noviembre de 2025, la Delegación Territorial de Sevilla de Turismo, Cultura y Deporte se ha pronunciado en estos términos: “Se ha comprobado que el inmueble afectado por la modificación del documento urbanístico no se encuentra dentro de la delimitación del Conjunto Histórico de Sevilla ni en el entorno de ningún BIC declarado, y que dicha modificación no incide sobre ningún bien incoado o inscrito en el Catálogo General de Patrimonio Histórico de Andalucía, ni incluido en el Inventario de bienes Reconocidos, ni Zona de Servidumbre Arqueológica, por lo que a tenor de lo establecido en el artículo 29.4 de la Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía no procede el informe allí regulado.”= A tenor de cuanto antecede, se emitió, el 28 de noviembre de 2025, nuevo informe jurídico por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico, favorable a la aprobación definitiva de la Modificación Puntual del Catálogo del Barrio de Nervión, respecto a la finca sita en C/ Beatriz de Suabia nº 71. = El art. 75.1 de la LISTA establece que es competencia municipal la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones; correspondiendo al Pleno su aprobación definitiva, según lo previsto en el art. 123.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.= De conformidad con en el art. 10.2.1ª de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, el Consejo de Gobierno, en su pasada sesión de 7 de enero de 2025, acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno, la aprobación definitiva de la Modificación Puntual del Catálogo del Barrio de Nervión, respecto a la finca sita en C/ Beatriz de Suabia nº 71, actualmente con “catalogación preventiva”, consistente en la descatalogación de la misma y, por lo tanto, su exclusión del Catálogo. = Una vez aprobado el acuerdo por el Pleno Municipal, se procederá a la necesaria publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de esta Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, previo depósito del instrumento de ordenación en los registros municipal y autonómico, conforme a lo previsto en los arts. 112.1 del Reglamento General de la LISTA y según lo establecido en los arts. 82 y 83 de la LISTA y art. 110 del Reglamento. = Consta en el expediente informe del Sr. Secretario General del Pleno, con arreglo a lo dispuesto en los arts. 3.3.7º del R.D. 128/2018 de 16 de marzo y 122.5.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.= Conforme a lo acordado por el Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, el Teniente de Alcalde que suscribe, Delegado de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda, en uso de las facultades que se le confieren, por Resolución de la Alcaldía nº 921, de 30 de septiembre de 2024, eleva al Excmo. Ayuntamiento Pleno la presente propuesta para la adopción del siguiente = **ACUERDO:= PRIMERO.-** Aprobar definitivamente la Modificación Puntual del Catálogo del Barrio de Nervión, respecto a la finca sita en C/ Beatriz de Suabia nº 71, actualmente con “catalogación preventiva”, consistente en la descatalogación de la misma y, por lo tanto, su exclusión del Catálogo. = **SEGUNDO.-** En cumplimiento de lo establecido en los arts. 5, 110 y 112.1 del Reglamento General de la Ley

Código Seguro De Verificación	xmKfH+aR3eiYgjbti96gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	13/04/2026 16:31:57
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/xmKfH+aR3eiYgjbti96gKg==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/xmKfH+aR3eiYgjbti96gKg==</a>		





7/2021, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, depositar e inscribir el instrumento de ordenación en los registros autonómico y municipal establecidos en el art. 82 de la Ley, con carácter previo a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.= **TERCERO.-** Conforme a lo previsto en el art. 83 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, art. 110.2 de su Reglamento General y art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, previo cumplimiento de lo exigido en el dispositivo que antecede.= No obstante V.E. resolverá lo que considere más acertado.= Sevilla, en la fecha abajo indicada = EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO PROTECCIÓN AMBIENTAL, PATRIMONIO Y VIVIENDA= Fdo.: Juan de la Rosa Bonsón”.

De conformidad con lo establecido en el art. 110.2 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se hace constar que la citada Modificación ha sido depositada en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos como Anotación Accesorias del Texto Refundido del PGOU con fecha 26 de febrero de 2026. Transcurrido el plazo establecido en el artículo 20 del Decreto 2/2004 de 7 de enero, sin que se haya emitido la correspondiente certificación para su inscripción en el Registro Autonómico, se considera depositado en el mismo a efectos de su publicación. Asimismo, podrá consultarse en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, según lo previsto en el art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

También podrá utilizar, no obstante, otros recursos si lo estima oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, en la fecha abajo indicada  
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Fdo.: Luis Enrique Flores Domínguez

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla  
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	xmKfH+aR3eiYgjbti96gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	13/04/2026 16:31:57
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/xmKfH+aR3eiYgjbti96gKg==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/xmKfH+aR3eiYgjbti96gKg==</a>		





AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS  
(Sevilla)

DON MIGUEL ANGEL BARRIOS GONZÁLEZ.- ALCALDE-PRESIDENTE DEL  
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS,

HACE SABER:

Que por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de Marzo de 2026, se adoptó por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.- Aprobar DEFINITIVAMENTE EL ESTUDIO DE DETALLE CORRESPONDIENTE A LA PROLONGACIÓN DE LA CALLE JESÚS CALDERÓN SÁNCHEZ Y SU CONEXIÓN CON LAS CALLES ALMERÍA Y HUELVA.**

**SEGUNDO.-** Remitir toda la documentación completa al Registro Autonómico de Instrumentos de Ordenación Urbanística y al Registro Municipal para su depósito e inscripción.

**TERCERO.-** Previo depósito e inscripción en el Registro Autonómico y Municipal, publicar en el BOP , el acuerdo de aprobación definitiva, así como el contenido del articulado, estando también a disposición de los interesado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva del Río y Minas a 14 de Abril de 2026.-

EL ALCALDE,

Código Seguro De Verificación	MgdrjBa6Uo+QYUvm1HpPgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Barrios Gonzalez	Firmado	14/04/2026 12:20:23
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MgdrjBa6Uo%2BQYUvm1HpPgg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MgdrjBa6Uo%2BQYUvm1HpPgg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ADOPCIÓN DE ESCUDO Y BANDERA DE LA E.L.A. ISLA REDONDA – LA  
ACEÑUELA

JUAN JOSE HERRERA GALVEZ (1 de 1)  
Procedimiento:  
Fecha Firma: 01/04/2026  
HASH: b0853ca8f52b6bb6ba6477871016c3064

**SUMARIO**

Por acuerdo de pleno de la junta vecinal de 30 de marzo de 2026, por la unanimidad de los miembros de la junta vecinal de la E.L.A Isla Redonda – la Aceñuela, se adoptó el acuerdo de iniciar de oficio los trámites para la aprobación definitiva de su escudo y bandera.

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la [sede electrónica de este Ayuntamiento](#).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Cód. Verificación: 4CM7DLEDSU7KNSFCGQJ54X  
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

**Convenio o Acuerdo: AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO (PERSONAL LABORAL)**  
**Expediente: 41/01/0050/2026**  
**Fecha: 13/04/2026**  
**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**  
**Destinatario: JOSE HIDALGO JIMENEZ**  
**Código 41002692011992.**

VISTO el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Montellano (código 41002692011992), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01-2026 a 31-12-2026.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-0547-4e6d-8730-5852-86af-814c-af4f-220e  
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>  
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 13/04/2026 08:44 | NOTAS : F



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Montellano (código 41002692011992), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01-2026 a 31-12-2026.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,  
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ  
AC FNMT Usuarios  
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-0547-4e6d-8730-5852-86af-814c-af4f-220e  
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>  
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 13/04/2026 08:44 | NOTAS : F

**CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
MONTELLANO PARA EL PERIODO 2026****CAPÍTULO I  
PRELIMINAR DETERMINACIÓN DE LAS PARTES****Artículo 1. Partes signatarias.**

El presente Convenio es fruto del acuerdo de la Mesa General de Negociación constituida al amparo de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y cumpliendo los requisitos de representación y capacidad de firma establecidos por los artículos 87 y 88 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Es voluntad de las partes, que dicho acuerdo suponga un compromiso mutuo en la mejora de los servicios públicos municipales, alcanzando los niveles de eficacia y eficiencia necesarios en su gestión, y estableciendo un marco normativo común para el personal laboral.

El presente Convenio Colectivo se concierda entre la Corporación Municipal, y la Organización Sindical Unión General de Trabajadores UGT Servicios Públicos y Comisiones Obreras CCOO.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio del Personal laboral.

Las partes negociadoras de este Convenio del Personal laboral; los Sindicatos suficientemente representativos en el Ayuntamiento de Montellano, UGT y CCOO y la Corporación Municipal, tras negociar desde los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación, toman conciencia del importante esfuerzo presupuestario que supone para el Ayuntamiento hacer frente a los gastos de personal con porcentajes muy importantes del presupuesto global, por lo cual tienen muy presentes los elevados costes que soporta el Ayuntamiento, así como las necesidades de mejorar en la eficiencia y eficacia de los Servicios Municipales que demandan los ciudadanos, al efecto de una adecuada regulación de las condiciones de trabajo de los empleados municipales que compagine, en la medida de lo posible, el prioritario interés de la mejora del servicio público municipal, con la búsqueda de la optimización de las condiciones del personal municipal que debe prestarlo.

Este Convenio pone de relieve el reconocimiento concreto, el valor que para las partes tienen las relaciones constructivas en el lugar de trabajo entre la Corporación Municipal y los sindicatos democráticos e independientes que representan a los empleados y empleadas de nuestro Ayuntamiento, y demuestra claramente el deseo mutuo de fomentar la aplicación de estos acuerdos, trabajando de manera constructiva para conseguir que las cláusulas del presente Convenio Colectivo se apliquen plenamente, y que sean mejoradas siempre que sea posible.

Por lo que, tras el proceso de negociación llevado a cabo, se han llegado con los representantes de los empleados municipales UGT y CCOO a los entendimientos que a continuación se articulan:

**GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO, OPORTUNIDADES Y DERECHOS ENTRE  
MUJERES Y HOMBRES EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO**

En nuestro país, se ha dado un importante paso en la consecución de la igualdad legal entre mujeres y hombres, y si bien es importante reconocerlo, también lo es el hacer visible que aún queda mucho camino por recorrer para que la igualdad de trato sea una realidad.

La sociedad en la que estamos tiende a tratar a mujeres y hombres de forma desigual, según los principios tradicionales del reparto de tareas que se suponen deben desempeñar unos y otras. Esto se traduce en un

reparto desequilibrado de poder, responsabilidad y carga del trabajo, en donde las mujeres contemporáneas desempeñan dobles y triples jornadas de trabajo al tener que añadir al cuidado de la familia y las tareas domésticas, el trabajo remunerado. Y aunque aún, muchos varones no se plantean cambios en este ámbito, son también muchos a los que les gustaría implicarse más en el ámbito del cuidado familiar, o poder optar, sin levantar “sospechas”, por rebajar la exigencia de tener que seguir siendo el máximo responsable del bienestar económico de la familia.

El presente texto quiere contribuir a luchar por el derecho a la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras. Para ello, es imprescindible que reflexionemos sobre el desigual punto de partida entre mujeres y hombres trabajadores, incluso desde un ámbito como las Administraciones Públicas. El reparto de tipos de trabajos “masculinos” y “femeninos”, la desigual promoción profesional, la discriminación salarial indirecta, el acoso por razón de sexo, la responsabilidad del cuidado de la familia que se traduce en permisos y excedencias casi exclusivamente disfrutadas por las mujeres, etc., son algunos de los indicadores que nos muestran que aún queda mucho camino por recorrer.

El objeto de este Convenio es que entre todas las personas que trabajamos en el Ayuntamiento de Montellano, logremos establecer las mejores condiciones laborales posibles, garantizando nuestros derechos y articulando nuestros deberes desde los valores de solidaridad y justicia. La igualdad entre los sexos es un principio inseparable de todo ello. Ser hombre o ser mujer no debe implicar la supremacía de los unos sobre las otras, ni desde las relaciones de jefatura, ni desde las relaciones entre miembros de equipos de igual categoría.

Igualmente, el presente Convenio aplicará de forma inmediata todas aquellas medidas establecidas por Ley que afecten y regulen las relaciones laborales respecto a la igualdad entre los sexos, especialmente las relativas al ámbito de la violencia de género.

Las partes firmantes, acuerdan la revisión del presente texto utilizando un lenguaje no sexista que refleje el equilibrio de fuerzas y presencia entre las mujeres y hombres de esta Administración.

La construcción de nuevas relaciones laborales igualitarias entre hombres y mujeres están basadas en el cambio de actitud, la reflexión y el compromiso por la justicia social.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 2. Ámbito *funcional y personal*.**

El presente Convenio regula las condiciones de trabajo y normas sociales del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Montellano.

Sus disposiciones serán de aplicación tanto al personal laboral fijo como al personal laboral con contrato temporal.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

En caso de que existiera algún Personal Laboral que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para el personal de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría. El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

En este Convenio se tenderá a la homologación de las condiciones económicas y sociales del Personal Laboral atendiendo al 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, donde establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público.

Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o Contrato de Estado se regirán por sus propias normas específicas.

### **Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.**

Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios. Al objeto de que las normas establecidas en el presente acuerdo tengan la eficacia normativa que les confiere la Ley, se someterá al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, dándose la debida publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La duración del presente Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2026

Este Convenio podrá ser denunciado por alguna de las partes que lo suscriben, con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, no mediando más de dos meses entre esta fecha y el inicio de las negociaciones, sin perjuicio de su aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Convenio que lo sustituya, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte y se comunicará a la autoridad laboral

Si ninguna de las partes que lo suscriben no formulase solicitud de revisión o rescisión con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, o de las correspondientes prórrogas, este Convenio se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, actualizándose automáticamente adaptado a las mejoras de cualquier tipo que, en su caso, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo con las disposiciones legalmente aplicables y el Presupuesto de la propia Corporación.

Los artículos que hacen referencia, en el presente Convenio, a las condiciones económicas del personal laboral, tendrán efectividad desde el día 1 de enero de 2026 y las cuantías que en los mismos se establecen, serán objeto de revisión anualmente.

### **Artículo 4. Vinculación de lo pactado.**

Las condiciones pactadas en este Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico indivisible en el conjunto de su texto y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada empleado/a en su respectiva categoría y cómputo anual.

En el supuesto de que, por resolución administrativa o judicial, se declarase la nulidad del Convenio o de alguno de sus artículos, el Convenio quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser renegociado, convocando al efecto a las partes legitimadas, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad.

## **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

### **Artículo 5. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las Leyes vigentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de Empresa, Junta de Personal, Secciones Sindicales, y sujeción a los derechos de los empleadas y empleados, al presente Convenio y a la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la LPRL, la Ley de Igualdad y cualquier otro acuerdo pactado de la Mesa General de Negociación. De sus determinaciones se dará cuenta a la representación legal del Personal Laboral y a las Secciones Sindicales.



Ambas partes convienen que toda información o consulta, sólo pueden permitir la realización de su finalidad participativa si se proporcionan anteriormente a la conclusión de la toma de decisiones por la administración.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. Los/as delegados/as y las Secciones Sindicales podrán proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.
- Determinación de la plantilla correcta de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de organización y ordenación de personal.
- Vigilancia y control del absentismo.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones a que hace referencia del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del Personal Laboral, procederá la consulta a las Organizaciones sindicales y Sindicatos a que hacen referencia el texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

#### **Artículo 6. Periodo de prueba.**

Las admisiones e ingresos del personal, una vez cumplidos los requisitos del régimen interior del Ayuntamiento, tendrán un periodo de prueba siempre que el proceso de selección así lo establezca, cuya duración máxima, en función de la labor a realizar será la siguiente:

1. Técnicos Superiores: 6 meses.
2. Técnicos Medios: 3 meses.
3. Resto de Personal: 15 días.

#### **Artículo 7. Clasificación del Personal.**

La clasificación profesional Ayuntamiento de Montellano tiene por objeto la determinación, ordenación, y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales, que pueden ser asignadas a los Trabajadores/as de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

##### **1.- El personal al servicio del Ayuntamiento se clasifican en:**

- Funcionarios de carrera.
- Funcionarios interinos.
- Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- Personal eventual.

## 2.- Objetivos del sistema de clasificación.

Los principales objetivos de la implantación del sistema de clasificación son los siguientes:

- a) Adecuar los requisitos profesionales del empleado o empleada a los requisitos funcionales del grupo profesional, área de actividad, categoría profesional y, en su caso, especialidad, del puesto de trabajo que va a desempeñar.
- b) Actuar de fundamento principal del régimen retributivo.
- c) Servir de base para la selección del personal, según las necesidades detectadas en los diferentes ámbitos funcionales identificados.
- d) Facilitar la movilidad de los empleados o empleadas en su conjunto conforme a los sistemas de provisión a tal efecto establecidos.
- e) Favorecer el desarrollo profesional del personal, estableciéndose para ello de forma adicional mecanismos de carrera horizontal y vertical interrelacionados con este modelo de clasificación.

## 3.- Elementos y bases del sistema de clasificación.

1. El sistema de clasificación se estructura en grupos profesionales, áreas de actividad, categorías profesionales y, en su caso, especialidades.
2. Todo empleado o empleada pertenecerá a un grupo profesional, área de actividad, categoría profesional y, en su caso, especialidad, lo que le capacitará para el desempeño con carácter general de todas las competencias funcionales asignadas a dicha categoría o especialidad, si la tuviera.
3. La movilidad a otros puestos de trabajo conforme al sistema de clasificación previsto, tendrá las limitaciones derivadas de la exigencia de titulaciones específicas o para el ejercicio de profesiones reguladas, así como el cumplimiento de los demás requisitos contemplados, en su caso, en las relaciones de puestos de trabajo y plantillas, todo ello conforme a las reglas de movilidad previstas en la legislación vigente en cada momento y en el presente convenio.

En todo caso, el cambio de grupo profesional sólo se podrá realizar mediante la superación del correspondiente proceso selectivo convocado a tal efecto, conforme a las reglas de promoción interna previstas en el presente convenio.

## 4.- Estructura del sistema de clasificación

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Así pues, los requisitos de los grupos y subgrupos vendrían a ser los siguientes:

### Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

**Subgrupo A1:** Forman parte de este Grupo los empleados o empleadas que, estando en posesión del título universitario de Grado (Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente), han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento.

**Subgrupo A2:** Forman parte de este Grupo los empleados o empleadas que, estando en posesión del título de Técnico Superior, han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo en razón a su titulación o su categoría profesional o bien experiencia laboral, y está definido en la relación de puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento.

**Grupo B:** Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

**Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.**

**Grupo C:** Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo C se exigirá estar en posesión de los siguientes títulos.

**Subgrupo C1:** Título de bachiller o técnico.

**Subgrupo C2:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

También se establece otros grupos de clasificación de personal distintos a los anteriormente enunciados (A, B y C), denominados “**Otras agrupaciones profesionales**”, para cuyo acceso se estará a lo dispuesto en el TREBEP en su **Disposición adicional sexta** en la cual se recoge que para el acceso a este grupo no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**Relación de Puestos de trabajo:**

Se establecerá una relación de puestos de trabajo donde las funciones que se deban desempeñar vendrán especificadas por la clasificación de puestos de trabajo.

- Cada puesto está asignado a un grupo en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas, un nivel de complemento de destino y el complemento específico dicho puesto, según la Valoración de Puestos de Trabajo, (V.P.T.).
- La relación de puestos de trabajo, en adelante R.P.T, es el instrumento técnico a través del cual se realizará la organización del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto.

Será el Ayuntamiento de Montellano quien elaborará la plantilla de Personal Funcionario y Laboral, que deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.

La Relación de Puestos de Trabajo R.P.T. es el instrumento técnico a través del cual se realiza la organización del Personal, de acuerdo con las necesidades de los Servicios, incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, debidamente clasificados por la Corporación, reservados a funcionarios y personal laboral, así como los reservados a personal eventual. Se aprobará anualmente junto con el Presupuesto, con expresión de:

- a) Cuerpos y escalas
- b) Grupo o grupos de clasificación y retribuciones, en concordancia a la tabla retributiva
- c) Naturaleza y empleo o categorías
- d) Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión, el nivel de complemento de destino y en su caso el complemento específico que corresponda a los mismos
- e) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.
- f) La creación, modificación, refundición y o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo y previa negociación del Ayuntamiento y los representantes del Personal Laboral.
- g) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.
- h) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma las modificaciones sufridas en los distintos Servicios. Para la aprobación de estos servicios será necesaria la previa negociación en la Mesa General de Negociación.

- i) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios. Para ello, cualquier modificación, y dentro de los límites de negociación en esta materia, deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los Delegados de Personal.
- j) Cada año, el Ayuntamiento se compromete a realizar una revisión de puestos de trabajo en el seno de la Mesa General de Negociación, estudiando la posibilidad de realizar promociones internas o cubrir las vacantes que sean necesarias.

La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo, se realizará previa negociación con los representantes del Personal Laboral firmantes del presente Convenio, como máximo, en el último trimestre de cada año.

Una vez aprobada la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la de la Comunidad Autónoma, al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el B.O.P., junto con el resumen del Presupuesto.

#### **Artículo 8. Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio del Personal Laboral.**

La vigilancia, seguimiento, interpretación y todas cuantas funciones les sean encomendadas por el presente Convenio se llevará a cabo por una Comisión Paritaria compuesta por la Alcalde o persona en quien delegue en representación de la Corporación municipal y por la representación legal del Personal Laboral.

Dicha Comisión Paritaria estará integrada dos Delegados de la representación legal del Personal Laboral, así como por un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento.

Será presidida por la Alcalde o persona en quien delegue y cumplirá las funciones de Secretario el/la trabajador/a designado/a por el Alcalde.

Las distintas partes podrán ser asistidas por cuantos asesores consideren necesario según la materia a tratar, los cuales tendrán voz pero no voto.

Los acuerdos de dicha Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. Alcanzado el acuerdo, y sin que ello afecte a su eficacia y validez, podrán incorporarse al mismo, los votos particulares que pudieran emitirse por las representaciones discrepantes con el acuerdo adoptado.

Con la finalidad de constituir la mencionada Comisión Paritaria y designar vocales, las partes se reunirán en los treinta días hábiles siguientes a la firma del presente Convenio. Cualquiera de las partes puede solicitar la convocatoria de la Comisión Paritaria, siendo obligatoria la asistencia de las partes a la misma.

Las convocatorias de reuniones de la Comisión Paritaria se realizarán en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de propuesta realizada por alguna de las partes, estipulándose un tiempo máximo de un mes para resolver cualquier interpretación; en todo caso, existirá una reunión trimestral que se efectuará en la última semana del mes. Para la válida constitución de la Comisión se requiere la asistencia de la mayoría de cada una de las partes que la conforman.

Si en el seno de la Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento surgieran discrepancias, estas se resolverán mediante su sometimiento a la jurisdicción competente o al procedimiento arbitral del Sercla para aquellas materias recogidas en el Convenio de funcionamiento y procedimiento del Sercla.

Para solventar las posibles discrepancias que se puedan plantear en el seno de dicha Comisión Paritaria, las partes acudirán, si así lo estiman, al procedimiento arbitral que se determine.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos por las partes a su consideración.
- c) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- d) La designación de miembros para formar parte de los tribunales de selección, planes de formación, etc.
- e) La determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo.
- f) Cuantas otras funciones se les otorgue de común acuerdo.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará, en ningún caso, las competencias respectivas de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas por la Ley.

**Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.**

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada queden vacantes se efectuara en la forma prevista en el art. 20 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

En la relación indicada en el párrafo primero de este artículo se determinará si los puestos son reservados a personal funcionario, laboral o eventual.

Con los mismos criterios se podrán contratar personal por motivos de acumulación de tareas, trabajos temporales o similares.

En los tribunales que se constituyan participarán los representantes de los empleados y empleadas.

**Artículo 10. Trabajos de superior categoría.**

El empleado o empleada que realice funciones propias a las del grupo profesional de superior categoría y no proceda legal o convencionalmente el ascenso, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, asignándose las retribuciones complementarias (Destino y Específico) que correspondan al puesto asignado.

El empleado o empleada tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, no pudiéndose establecer funciones inferiores a las del grupo profesional de origen.

Cuando un empleado o empleada haya desempeñado trabajos que impliquen la realización de funciones de una categoría o grupo profesional superior durante un período mayor a tres años continuados o seis alternos, le serán respetadas sus retribuciones económicas cuando dicha situación desaparezca, salvo que la legislación vigente así lo impida.

A fin de que todos los empleados o empleadas puedan optar a la realización de trabajos que impliquen la realización de funciones superiores a la categoría o grupo profesional de origen, de superior categoría a la suya, estos servicios se pondrán en conocimiento de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

No obstante ello, su realización siempre vendrá determinada por las necesidades del servicio, atendiendo a los principios de mérito y capacidad.

La ocupación de una plaza o puesto de trabajo o posibles sustituciones en régimen de desempeño de funciones de superior categoría, se mantendrá hasta la cobertura reglamentaria de dicha plaza o puesto, o la desaparición de la causa de sustitución.

Salvo casos de urgencia, se realizará, mediante convocatoria previa, por un tiempo no inferior a una semana, que todo el personal laboral pueda optar a la realización de trabajos de superior categoría a la suya, lo

cual siempre vendrá determinado por las necesidades del servicio. Dando siempre fiel cumplimiento a los principios de: Mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

**Artículo 11. Selección del personal.**

1.- El Ayuntamiento seleccionará su personal de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública libre o por promoción interna y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garantizarán en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

El ingreso del Personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el R. D. 896/1991 de 7 de junio, R. D. 364/1995 de 10 de marzo y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las plazas vacantes de personal fijo del Ayuntamiento se cubrirán atendiendo a los procedimientos legalmente establecidos para el acceso a la Administración Pública (concurso, concurso-oposición y oposición), mediante procedimientos que garanticen el derecho a la igualdad, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y publicidad.

Con carácter previo a la aprobación de las respectivas Ofertas de Empleo Público, se negociará en Mesa General las posibles plazas que pudieran ofertarse mediante el procedimiento de promoción interna.

Se procurará que no medie un plazo superior a dos años entre la creación de la plaza vacante y la conclusión de los procedimientos selectivos correspondientes.

3. Con carácter general, la selección del personal para las categorías profesionales correspondientes a los Grupos A1, A2 y B se hará por el sistema de concurso-oposición. Respecto a las categorías profesionales correspondientes a los Grupos C1, C2 y AP, la selección se efectuará por el sistema de concurso; no obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado y lo acuerde la Comisión del Convenio, podrá llevarse a cabo la selección del personal con la celebración de pruebas adecuadas para las categorías profesionales de los Grupos C1, C2 y AP.

4. El sistema de **selección por concurso-oposición**, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión del Convenio, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La convocatoria y resolución corresponderá al Ayuntamiento de Montellano.
- b) **La fase de oposición**, que será previa y eliminatoria, supondrá el sesenta por ciento de la puntuación total y consistirá en una o varias pruebas teóricas y/o prácticas relacionadas con cada categoría profesional, sobre el programa que se establecerá en la convocatoria.
- c) En la puntuación de **la fase de concurso**, que supondrá el cuarenta por ciento de la puntuación total, se valorarán los siguientes méritos:
  - Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría profesional a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.
  - Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente las funciones del puesto al que se opta. Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración.
  - Experiencia profesional en la misma categoría a la que se aspira. Se valorará la experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito de este Convenio Colectivo, en el ámbito de otras Administraciones Públicas, así como de empresas

públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se haya adquirido la experiencia.

- Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

- d) Dentro de los límites anteriores, el Ayuntamiento negociará en el seno de la Mesa General de Negociación el contenido de las respectivas convocatorias.

5. El sistema de **selección por concurso**, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La convocatoria y resolución corresponderá al Ayuntamiento de Montellano.

- b) Se valorarán los siguientes méritos:

- Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría profesional a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.
- La realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional a la que se opta y aquellos cursos que se mencionen en la convocatoria. Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración y la existencia o no de pruebas de aptitud.
- Experiencia profesional en la misma categoría. Se valorará la experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se aspira en el ámbito de este Convenio Colectivo, en el ámbito de otras Administraciones Públicas, así como de empresas públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se haya adquirido la experiencia.
- Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

- c) Dentro de los límites anteriores, el Ayuntamiento negociará en el seno de la Mesa General de Negociación el contenido de las respectivas convocatorias.

6. Las plazas que queden vacantes tras la realización de las pruebas podrán ser cubiertas bien por funcionarios interinos o por personal contratado temporalmente.

Asimismo por motivos de acumulación de tareas, trabajos temporales o similares, se podrán contratar personal.

**Artículo 12. Promoción interna y carrera profesional.**

En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna. Se entenderá por promoción el sistema en virtud del cual el personal laboral fijo accede a una categoría profesional diferente, dentro del mismo Grupo o de uno superior, en función de la experiencia y del mérito profesional, y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para acceder a la categoría profesional de que se trate.

Podrán participar en la promoción quienes ostenten la condición de personal fijo cuya situación figure en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, que acrediten los requisitos legales que se exijan, poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de 2 años en la categoría o en el grupo inferior que se derive del sistema de clasificación profesional que la sustituya así como, reunir los restantes requisitos de la convocatoria y superar las pruebas que la misma establezca. No obstante, para promocionar a los subgrupos de clasificación «C1» y «C2», en los términos establecidos por la Ley, el requisito de la titulación requerida en las bases específicas de cada convocatoria, podrá dispensarse con una antigüedad de diez años en un cuerpo escala del grupo C2 y/o en Agrupación Profesional, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública. Siendo considerados servicios efectivos todos los indistintamente prestados en las esferas de la Administración pública, tanto en calidad de funcionario de empleo (eventual o interino) como los prestados en régimen de contratación administrativa o laboral, se hayan formalizado o no documentalmente dichos contratos.

En base a la Disposición Transitoria Tercera del EBEP, los empleados públicos del Ayuntamiento de Montellano del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del TREBEP sobre la promoción interna.

En igualdad de condiciones para el ascenso, y con independencia de que puedan establecerse pruebas de capacitación, la preferencia del grupo inmediatamente inferior y la antigüedad, por este orden, serán factores decisivos para la concesión de la plaza.

La carrera profesional del personal laboral afectado por el presente Convenio se articulará de acuerdo a las condiciones y requisitos que vienen establecidos en la regulación legal y en este Convenio Colectivo.

Asimismo, los ascensos y la promoción profesional en el Ayuntamiento se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. Igualmente establecer una preferencia en las plazas de promoción interna, para que el personal pueda ir subiendo de categoría puedan optar a ellas de tal forma que en oferta libre se saquen las que no hayan sido ocupadas.

El sistema selectivo de promoción por concurso, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, se ajustará al siguiente procedimiento:

**a)** La convocatoria y resolución corresponderá al Ayuntamiento de Montellano.

**b)** Se valorarán los siguientes méritos:

Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.

La realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría a la que se opta y aquellos cursos que se mencionen en la convocatoria. Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración y la existencia o no de pruebas de aptitud.

Experiencia profesional en la misma categoría a la que se opta y que se haya adquirido en el ámbito de este Convenio Colectivo.

Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

- c) Dentro de los límites anteriores, el Ayuntamiento de Montellano negociará en el seno de la Mesa General de Negociación el contenido de las respectivas convocatorias.

El Ayuntamiento de Montellano y los representantes de los empleados y empleadas, convienen en la necesidad de fomentar la promoción interna durante la vigencia de este convenio, con la doble finalidad de optimizar los recursos humanos con los que cuenta el Ayuntamiento y propiciar las legítimas aspiraciones de los empleados y empleadas.

#### **Artículo 13. Traslados.**

Todos los empleados y empleadas serán destinados a un centro o servicio del Ayuntamiento. Estos sólo podrán ser trasladados por razones técnicas y organizativas debidamente justificadas previo decreto correspondiente. En estas circunstancias mediará comunicación por escrito al interesado con una antelación mínima de siete días, con el objeto de que este pueda alegar cuanto crea conveniente contra el traslado, y en todo caso será preceptivo el informe previo del Comité de Empresa, o los/as delegados/as y Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio.

#### **Artículo 14. Formación Profesional y Cursos de Formación.**

1. El Ayuntamiento garantizará la formación profesional adecuada en cada momento de cara a cubrir las necesidades del mismo. Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo la formación necesaria para la adecuación a dicho puesto de trabajo.
2. La Comisión Paritaria elaborará anualmente el Plan de Formación de personal laboral ampliándolo o modificándolo en atención de las nuevas necesidades u ofertas de formación. La Corporación se acogerá al Acuerdo Nacional para la Formación Continua firmado por la Administración y los Sindicatos.
3. El Ayuntamiento podrá enviar al Personal Laboral a cursos, seminarios o congresos referentes a su especialidad y su trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el Personal Laboral, cuando se celebre en horario laboral, a quien se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre el Personal Laboral que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.
4. Con objeto de facilitar la promoción profesional y la formación, el personal acogido al presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de sus estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional.
5. El personal tendrá derecho a:
  - a) Adaptación de su jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación continua o profesional impartidos en Centros Oficiales, siempre que las necesidades y la organización del trabajo así lo permitan.
  - b) El Ayuntamiento de Montellano deberá facilitar la asistencia de su personal a congresos, seminarios, jornadas, curso, mesas redondas, etc., referentes a su especialidad y trabajos específicos, cuando la asistencia a los mismos pueda derivarse mejoras en la prestación de servicios. En el supuesto de que resulte de interés para el Ayuntamiento y así se acuerde

expresamente se asumirá por éste los gastos de matrícula, estancia, desplazamientos y manutención, que correspondan en su caso.

- c) En el caso que se den los requisitos y circunstancias en más de un empleado o empleada para poder asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, su realización tendrá carácter rotatorio entre los mismos, atendiendo las necesidades mínimas de cobertura de efectivos en los distintos servicios.
- d) Cuando el Personal Laboral solicite la asistencia a los mismos, corresponderá la Delegación de Personal la decisión sobre la asistencia, en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos de los servicios, previa consulta a los Delegados de Personal.
- e) En el seno de la Comisión Paritaria se llevará cabo el estudio y elaboración de propuestas sobre acciones formativas de interés para el Personal Laboral del Ayuntamiento, con la finalidad de mejorar la calidad en la prestación de los servicios y un mayor aprovechamiento de los recursos disponibles en el Ayuntamiento.
- f) Si la acción formativa se realizara fuera de nuestra localidad, el Ayuntamiento facilitará los medios de locomoción para la asistencia a las mismas. Si esto no fuera posible, se abonarán al trabajador o trabajadora los gastos ocasionados por dicho desplazamiento conforme a la cantidad que en cada momento se determine por la Administración en concepto de kilometraje.
- g) La asistencia a estos cursos se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo del que lo realice. Si no coincidiera, se acuerda que el 50% del horario del curso corra a cargo de la empresa y el restante 50% por cuenta del trabajador. Para la asistencia a cursos, jornadas etc., se tendrá que contar con la autorización del Alcalde o persona en quien delegue.

#### **CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS**

##### **Artículo 15. Normas generales y comunes.**

- 1) El Personal Laboral sólo serán remunerados por el Ayuntamiento, según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio.
- 2) En su virtud, el Personal Laboral no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio, ni incluso, por confecciones de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías o emisiones de dictámenes e informes.
- 3) La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles, excepto si existiese alguna ley que lo relegase como establece la LO/2012.
- 4) Al Personal Laboral que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
- 5) El Personal Laboral que por enfermedad, reorganización de la plantilla de personal o por su edad, pasen a una segunda actividad, se le consolidara sus conceptos retributivos según la legislación estatal.

**Artículo 16. Subida salarial.**

Las retribuciones básicas y complementarias del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montellano señaladas en el art. 21, experimentarán el máximo incremento que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualesquiera otra norma en que se establezca para el personal laboral cada año.

La subida salarial será automática todos los años según que se determinen en los Presupuestos Generales del Estado, incluido el complemento específico, sin tener que reunirse la Mesa General de Negociación.

Anualmente todos los conceptos retributivos sufrirán un aumento en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año. En el supuesto de que el I.P.C., del año supere el previsto para ese ejercicio, el Ayuntamiento abonará a todos los empleados del mismo en enero, el cien por cien de la desviación, en una sola paga con carácter consolidable, tal como se recoge en el “**Artículo 21. Conceptos retributivos. Complemento de Productividad**”, aplicándose la revisión salarial que proceda para ajustar los salarios al I.P.C. real.

**Mantenimiento del poder adquisitivo.**

El mantenimiento del poder adquisitivo, en relación con la diferencia entre el incremento porcentual que marquen los Presupuestos Generales del Estado para cada año y el incremento del Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) que se constate al final del ejercicio, se establecerá a través de los mecanismos de recuperación salarial que se fijan en el “**Artículo 21. Conceptos retributivos. Complemento de Productividad**”, de este Convenio y que serán acordado para cada año en el seno de la Mesa General de Negociación, aplicándose en cualquier caso el principio de la consecución del mantenimiento del citado poder adquisitivo.

La cantidad a percibir será en proporción al tiempo de trabajo efectivo realizado por cada empleado y siempre que sea superior a seis meses.

**Artículo 17. Antigüedad.**

Los empleados y empleadas afectados por este Convenio, devengarán aumentos graduales periódicos por año de servicio, consistentes en el abono de trienios en la cuantía que para cada Grupo se reflejen en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico.

Se tendrá en cuenta para el reconocimiento de servicios, el tiempo correspondiente a la totalidad de los prestados efectivamente en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de Derecho Administrativo o Laboral.

Los empleados y empleadas que a la firma del presente Convenio se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento y que cumplan o tengan cumplidos tres años de servicio, tendrán derecho a percibir retribuciones por concepto de antigüedad.

Los empleados y empleadas que a la firma del presente Convenio se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento y que cumplan o tengan cumplidos tres años de servicio, tendrán derecho a percibir retribuciones por concepto de antigüedad. Si dicha antigüedad proviniese del propio Ayuntamiento, ésta se reconocerá de oficio. Si por el contrario, se tratase de servicios prestados en otras administraciones públicas, el reconocimiento se hará a partir de la fecha de solicitud del interesado o interesada.

**Reconocimiento de trienios de oficio.**

El reconocimiento de trienios se realizará de oficio por el cumplimiento de tres años de servicio en función de su vinculación en activo, procediendo su devengo a partir del día primero del mes en que se cumplan los tres años de servicios efectivos.

### **Reconocimiento de trienios a solicitud del interesado.**

Sin perjuicio del apartado anterior, a efectos del reconocimiento y, en su caso, abono de cantidades devengadas y no prescritas en concepto de trienios, los interesados **deberán presentar solicitud en el caso siguiente:**

- Personal en activo en el Ayuntamiento de Montellano que solicita el reconocimiento de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública.

Cuando el empleado acceda a un grupo superior percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

#### **Artículo 18. Conceptos retributivos.**

Las retribuciones percibidas por los empleados y empleadas gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Las retribuciones de los empleados y empleadas municipales se dividen en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del Personal Laboral el último día del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derechos a retribución.
- b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivo de fallecimiento, jubilación o retiro, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Las retribuciones del Personal Laboral se clasifican en:

#### **A. Básicas: Sueldo, Trienios y Pagas Extraordinarias.**

- **Sueldo:**

Es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en el que se organizan los empleados/as públicos municipales. El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales o, en su caso, normas que lo sustituya.

- **Trienios**

Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio reconocidos en la Administración Pública.

Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de Funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

Al trabajador que mantenga su relación laboral con el Ayuntamiento más de tres años consecutivos o en periodos alternos, le serán reconocidos automáticamente los trienios a efectos retributivos.

Si se ha formado parte de dos grupos diferentes en el periodo de 3 años, el trienio se reconocerá en el grupo superior en el que el personal laboral hubiera prestado sus servicios.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 años de servicios efectivos.

La Corporación Municipal reconocerá la antigüedad a todo el personal eventual que tenga más de 3 años de servicio en esta Administración, generándose el derecho al percibo de un trienio por cada tres años de servicio efectivo, en las mismas condiciones establecidas para el personal laboral fijo.

GRUPO	IMPORTE MENSUAL (2025)
A1	51,32 €
A2	41,85 €
B	36,72 €
C1	31,68 €
C2	21,57 €
Agrupación Profesional	16,24 €

**Pagas Extraordinarias:**

Las pagas extraordinarias serán las establecidas y en las cuantías que marque anualmente la Ley de Presupuestos del Estado para cada año y se devengarán junto con las pagas correspondientes a los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del Personal Laboral en dichas fechas, salvo en cuando el tiempo de servicio prestado fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestado, salvo el Complemento de Productividad y las cantidades abonadas por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

El Personal Laboral en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero las cuantías experimentarán la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del Personal Laboral en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

**B. Complementarias:** *Complemento de destino, Complemento Específico, Productividad Gratificaciones y Complemento Personal Transitorio.*

- **Complemento de destino:**

Es el concepto que retribuye el nivel del puesto de destino de trabajo que se desempeñe. A estos efectos los puestos de trabajo están clasificados en 30 niveles. La cuantía del complemento será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público o, en su caso, norma que la sustituya.

GRUPO TREBEP R.D.L. 5/2015	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
Grupo A: Subgrupo A1	24	30
Grupo A: Subgrupo A2	20	26
Grupo B:	18	24
Grupo C: Subgrupo C1	16	22
Grupo C: Subgrupo C2	14	18
Agrupación Profesional	13	14

- **Complemento específico.**

1.-Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y turnicidad.

2.-A cada puesto le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones de las mencionadas en el apartado anterior.

3.-Al Pleno de la Corporación corresponde aprobar o modificar la relación de los puestos de trabajo y sus complementos, determinando aquellos a los que corresponda un complemento específico y señalando su cuantía.

4.-Los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo serán los establecidos a través de una Valoración de Puestos de Trabajo vigentes en cada momento. Corresponderá a la Mesa General de Negociación negociar la fijación o modificación de la Valoración de Puestos de Trabajo al efecto de determinar el complemento específico.

- **Gratificaciones.**

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.
2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, compensar en descansos dobles a las horas y fracción realizadas. Solo podrá retribuirse económicamente, cuando el Jefe de servicio justifique por escrito, ante los servicios de personal, la imposibilidad de compensar el descanso.
3. En caso de que un departamento no tenga personal suficiente para poder realizar sus funciones, la empresa se comprometerá a ampliar el número de personal adscrito a dicho servicio, podrán retribuirse económicamente las horas realizadas.
4. Los Servicios de Personal informarán por escrito a las Secciones Sindicales y los Delegados del Personal Laboral de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, Personal Laboral que las han efectuado y servicio al que están adscritos.
5. El importe de las horas extraordinarias que sean necesarias para cubrir daños urgentes o necesidades imprevistas de los distintos servicios municipales, se retribuyen el mes siguiente de su realización.
6. Retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral y autorizándose previamente por el Alcalde. Se valorarán multiplicando el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula por 1,25 o 1,50, según se trate de un día laborable o un día festivo respectivamente. Si el servicio se realizase en horario nocturno el valor inicialmente calculado se multiplicará por 1,43 o 1,68, según se trate de día laborable o festivo:

$$\text{Valor hora de los servicios extraordinarios} = \frac{\text{Sueldo anual} + \text{Pagas Extras} + \text{C. Destino} + \text{C. específico}}{\text{Jornada laboral anual (en horas)}}$$

- **Complemento de Productividad**

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el Personal Laboral desempeñe su trabajo.

Con el objetivo de valorar e incentivar la mejora continua de los servicios prestados a los ciudadanos/as y el interés y la iniciativa con que el personal desempeñe sus funciones, se aplicará, una cantidad inicial mensual por cada puesto de trabajo, incrementándose con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como con el fondo destinado a planes de pensiones por dicha ley, y la desviación de Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) que se constate en todas las retribuciones en cada puesto de trabajo al final de cada ejercicio, o cualquier otra mejora salarial no recogida en este párrafo.

Con tal finalidad, se acuerda constituir un fondo que será actualizado en años sucesivos con las variaciones que pudieran producirse entre el I.P.C. anual previsto y el real para el año anterior, así como por cualquier subida adicional que se pudiera acordar por la administración y los sindicatos a nivel estatal. La fijación final de su cuantía, así como los efectos de su aplicación se tomarán de mutuo acuerdo por la Mesa General de Negociación, dentro del primer trimestre de cada año natural.

Para la aplicación del complemento de productividad se tendrán en cuenta los días de asistencia al trabajo, considerando como tales las vacaciones anuales y los días de libre disposición, así como los días 24 y 31 de diciembre, así como el viernes de la semana de jubileos.

Para el cálculo de la productividad se dividirá la cantidad anual destinada a tales efectos, entre los días resultantes de la aplicación del párrafo anterior. Esta cantidad se multiplicará mensualmente por lo días de asistencia al trabajo, obteniendo como resultado la cantidad a percibir en concepto de productividad.

Los días hábiles de trabajo anuales serán los que se detallan en el calendario laboral que se apruebe cada año.

Este Complemento de Productividad será de aplicación a todo el personal al que hace referencia el art. 2 de este Convenio.

La cantidad destinada a productividad para cada puesto de trabajo será objeto de negociación anual por la Mesa General de Negociación que a tal efecto tendrá que ser convocada.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complementos de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Las cantidades que perciba el Personal Laboral por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de las Secciones Sindicales, así como de los Delegados de Personal.

También se retribuirá como productividad la posibilidad de que por la Corporación se exija a una persona una dedicación superior a la jornada normal sin que implique horario fijo de la misma y sin que sobrepase el tope anual establecido en este artículo. Si dicho tope se sobrepasase, el exceso tendrá la consideración de gratificaciones por servicios extraordinarios de acuerdo con este artículo.

- **Complementos Personales Transitorios.**

Se conceptúan expresamente como complementos de tipo personal, esto es, no esenciales al puesto de trabajo y su ejercicio.

- **Premio a la Jubilación**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 y 70 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y considerando la necesidad de regular los incentivos por jubilación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Montellano, se establece lo siguiente:

- a. El presente apartado se regula el reconocimiento al premio o incentivo por jubilación aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Montellano que, al momento de su jubilación, cumpla con los requisitos de antigüedad establecidos.
- b. Reconocimiento del Premio por Jubilación al personal laboral que, en el momento de su jubilación, acredite una antigüedad en el Ayuntamiento de Montellano de al menos **veinte (20) años** de servicio, se le reconocerá un incentivo o premio por jubilación consistente en:
  - 20 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.

- 25 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.
- 30 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.
- 35 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.
- 40 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.

En caso de que el empleado haya cumplido varios de estos tramos de antigüedad al momento de su jubilación o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta, se reconocerá el premio correspondiente a la suma de todos los tramos alcanzados.

Se considerará retribución ordinaria íntegra la suma de todos los conceptos retributivos brutos mensuales, incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias, todos ellos referidos a las retribuciones percibidas en la fecha de la jubilación o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta.

#### **1. Criterios de Cómputo para que se reconozca el incentivo:**

- La antigüedad debe computarse exclusivamente sobre el tiempo de servicio efectivo en el Ayuntamiento de Montellano.
- Los empleados/as que, a fecha de la firma del convenio, hayan cumplido alguno de los tramos de antigüedad previstos (20, 25, 30, 35 o 40 años) tendrán derecho a que se les contabilice para la suma de los periodos acumulados al momento de su jubilación o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta.
- El empleado o empleada que finalicen su relación laboral con al menos 20 años de servicios en el Ayuntamiento de Montellano y/o en cualquiera de los organismos públicos a los que sea de aplicación el Convenio Colectivo o el Acuerdo del Personal Funcionario, y entre la fecha de cumplimiento de un tramo de antigüedad y la fecha de jubilación transcurre más de un año, se agregará otro tramo igual al último alcanzado para el cálculo de la suma total que le corresponda al empleado o empleada.
- La antigüedad será compensada de forma acumulativa, en caso de que el empleado o empleada haya cumplido varios de estos tramos de antigüedad al momento de su jubilación, se reconocerá el premio correspondiente a la suma de todos los tramos alcanzados, o al cese en el servicio activo.
- El pago se realizará en un único abono y en una única ocasión tras la efectiva jubilación del empleado o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta.

#### **2. Compatibilidad**

El premio o incentivo por jubilación establecido será compatible con cualquier otra prestación que le corresponda al empleado o empleada en virtud de la normativa vigente, salvo que exista una disposición expresa en contrario.

#### **3. Aplicación y Vigencia.**

Este Premio o Incentivo por Jubilación será de aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Montellano recogido en el “Artículo 2. Ámbito funcional y personal del Convenio Colectivo y del Acuerdo del Personal Funcionario” vigente, forme parte de la plantilla orgánica y se encuentre adscrito a puestos de trabajo incluidos en la R.P.T., y será de aplicación a las jubilaciones o al cese en el servicio activo que se produzcan a partir de la firma del presente Convenio Colectivo – Acuerdo del Personal Funcionario.

#### **4. Procedimiento de solicitud**

El personal que se acoja a este incentivo deberá presentar la solicitud correspondiente a la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento, junto con la documentación que acredite su antigüedad.

La unidad de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los requisitos y realizará el cálculo de la



cuantía del premio.

Este incentivo tiene carácter extraordinario y se otorga como reconocimiento a la trayectoria y dedicación del personal laboral del Ayuntamiento de Montellano, en cumplimiento de la normativa aplicable.

**Artículo 19. Indemnizaciones por razón del servicio.**

**1.- Serán gastos indemnizables por razones del servicio los siguientes:**

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnizaciones por residencias eventuales.
- d) Indemnizaciones por asistencia o sesiones corporativas, reuniones similares y tribunales de pruebas selectivas, fuera del horario de trabajo.
- e) Indemnización especial.

**2.- Alojamiento, Manutención y Dieta**

Se compensarán los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, (Alojamiento, Manutención y Dieta completa), así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento debidamente autorizados por la Delegación de recursos Humanos, mediante la presentación de los justificantes correspondientes.

Dado el carácter de indemnización que tiene la dieta para paliar aquellos gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se fija en las siguientes cuantías:

	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN	DIETA COMPLETA
<b>TODO EL PERSONAL</b>	<b>72,48 €</b>	<b>39,65 €</b>	<b>112,13 €</b>

Se compensarán los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, (Alojamiento, Manutención y Dieta completa), mediante la presentación de los justificantes correspondientes.

Cuando el empleado y la empleada que no se vea precisado a pernoctar fuera, treinta y nueve euros con sesenta y cinco céntimos 39,65 para almuerzo y cena, y diecinueve euros con ochenta y dos céntimos 19,82, para el caso de que sólo se vea obligado a realizar una de las comidas.

Cuando el empleado y la empleada que no se vea precisado a pernoctar fuera, treinta y siete euros con cuarenta céntimos 37,40 para almuerzo y cena, y dieciocho euros con setenta céntimos 18,70, para el caso de que sólo se vea obligado a realizar una de las comidas.

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje el importe de la dieta ya sea reducida o entera, debiendo el trabajador estar obligado a presentar los justificantes. Solo se podrán pagar anticipadamente si exceden los 300€.

Se compensarán los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, (Alojamiento, Manutención y Dieta completa), mediante la presentación de los justificantes correspondientes.

Estas cantidades, se actualizarán automáticamente en el momento que se publique una nueva Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que lo revise.

### 3.- Gastos de desplazamiento.

- a) Cuando el personal tuviera que desplazarse de su centro, se abonará por los desplazamientos en los que se tuviera que usar, por necesidades del servicio, vehículo propio indemnizaciones por razón del servicio, que queda fijado en 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por el de motocicletas. Así mismo se pagaran los gastos de peaje y aparcamiento siempre que se justifique la realidad del desplazamiento.
- b) Estas cantidades, se actualizarán automáticamente en el momento que se publique una nueva Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que lo revise.
- c) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres, supondrá en su caso, el abono del billete o pasaje utilizados; cuando se utilicen, como medios de transporte, líneas aéreas la tarifa será la correspondiente a la denominada «clase turista».
- d) Estas cantidades se actualizarán automáticamente en el momento que se publique una nueva Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que lo revise.
- e) En el supuesto de accidente de circulación en la realización de estas actividades utilizando vehículo propio, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación. Si no existiese autorización del correspondiente responsable del Servicio o de Área, el Ayuntamiento no se hará cargo de lo anteriormente expuesto.
- f) Todos estos gastos se pagarán en la nómina siguiente al realizar el desplazamiento.
- g) En caso de que el coste del desplazamiento sea superior a 300 euros, se realizará un abono de la cantidad correspondiente con antelación a su desembolso por el interesado, previa justificación.

### 4.- Indemnización por residencia eventual.

- a) Se considera indemnización por residencia eventual la cantidad diariamente devengada por el Personal Laboral para satisfacer aquellos gastos que le origina la estancia fuera del término municipal de Montellano, cuando la misión a realizar se prevea de larga duración o se prolongue necesariamente más de un mes.
- b) En todo caso corresponderá a la Corporación, previo informe de los Delegados de Personal, de la Junta de Personal o Comité de Empresa ordenar el servicio que devengue indemnización por este concepto, debiendo fijar tanto su cuantía como su duración máxima.

### 5.- Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares En horarios fuera del habitual y a Tribunales de pruebas selectivas aún en horario de trabajo, ya que se considera el concepto de responsabilidad, la cantidad a percibir viene dada según la prueba que se califica.

- a) Para el percibo de la indemnización por asistencia se expedirán por los servicios de personal las oportunas certificaciones, con expresión de los días y las horas en que se celebrarán las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones que corresponden por el supuesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si se excediese dicho plazo.
- b) Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa posterior que le sustituya.

### 6.- Indemnización especial.

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al Personal Laboral por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del Personal Laboral.
- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a los Servicios de Personal, tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes



órganos municipales que deban informar, los Delegados de Personal, Junta de Personal o Comité de Empresa.

#### **7.- Liquidación y pago.**

- a) La liquidación y el pago del salario se harán puntual y documentalmente, el día último de cada mes, y en lugar convenido de conformidad con el Personal Laboral.
- b) La liquidación y el pago de la nómina de diciembre, que incluye la paga extra de navidad, se realizará antes del 20 de diciembre y la nómina de junio que incluye la paga extra de verano antes del 24 de junio, siempre y cuando las condiciones de Tesorería lo permitan.
- c) El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto.

El pago del anticipo se realizará antes del 15 de cada mes.

Los anticipos se concederán si son por necesidades básicas: pago hipoteca, pago luz, agua, rotura coche, hospitalización, etc. previa autorización de la autoridad competente.

#### **Artículo 20. Jornada laboral.**

Con carácter general, la jornada laboral ordinaria de todo el personal afectado por este Convenio será de treinta y cinco horas semanales. La jornada normal de trabajo será realizada de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo. Esta jornada no podrá ser de forma habitual superior a nueve horas diarias. Se establece para el año de 2026 una jornada máxima efectiva de 1519 horas de trabajo al año, que se distribuirán a lo largo del mismo y sin que en ningún caso se puedan sobrepasar 35 horas de trabajo a la semana.

La jornada de trabajo será realizada de forma continuada, estableciéndose un horario fijo de presencia desde las 9.00 horas hasta las 14.00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9.00 horas o entre las 14.00 y las 15.30 horas.

Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá establecer jornadas especiales a través de pactos con la representación sindical para adecuar un servicio a las necesidades de los ciudadanos/as.

Los días hábiles de trabajo serán los establecidos cada año por el calendario laboral oficial que sea aprobado por la administración competente, deduciéndose los 22 días hábiles de vacaciones, los días de libre disposición y los días 24 y 31 de diciembre, así como el viernes de la semana de jubileos.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo, se concederán dos días más de permiso al año.

En los años bisiestos, el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un día más de asuntos propios.

El calendario laboral incluirá dos días de permiso los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo. Asimismo, los días de fiesta local que coincidan en sábado, se incluirán como días de asuntos propios.

Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo se realizará con horario rígido de 8.00 a 14.30 horas, excepto para los puestos que por peculiaridad

laboral puedan desarrollarse en otros horarios. Esta reducción horaria deberá ser compensada por los trabajadores a fin de alcanzar el número total de horas anuales.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Jefatura de cada Servicio antes del mes de diciembre de cada año.

En la confección de los diferentes calendarios deberá ser oída una representación de los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales.

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años. La Corporación ante la solicitud de adaptación de jornada, abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

El Personal Laboral tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El Personal Laboral que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, tendrá preferencia a elegir turnos de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio.

Igualmente, el trabajador podrá solicitar al Ayuntamiento el reconocimiento de acciones formativas organizadas o impartidas por cualquier organismo público, organización sindical y/o colegio profesional, debiendo ser considerada esta formación como tiempo efectivo de trabajo. Dicha solicitud deberá ser acompañada de cuanta documentación acreditativa se requiera por parte del Ayuntamiento.

**Justificación de ausencias.** Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de calendario laboral, jornada y horario deberán ponerse en conocimiento y justificarse debidamente (mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho) ante el Jefe de Servicio o Unidad de Personal.

En los casos que así procedan habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada, aquellos que no se recuperen, dará lugar a la apertura de correspondiente expediente disciplinario, con la consiguiente deducción proporcional de haberes al tiempo no trabajado.

El tiempo que el Personal Laboral emplee en actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

El Personal Laboral recibirá mensualmente el cómputo de las horas trabajadas para poder tener un control del trabajo realizado.

Se estudiará la posibilidad de crear un Convenio que regule el control horario del trabajador.

**Artículo 21. Descanso diario.**

Todo empleado/a tendrá derecho a un descanso de treinta minutos durante la jornada de trabajo diaria, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo.

**Artículo 22. Descanso semanal.**

El empleado y empleada tendrá derecho a un descanso semanal, que se realizará, como regla general, el sábado y el domingo, salvo el personal que tengan jornadas especiales o que por razones de servicio tenga establecido el sistema de turnos. En todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo que por la circunstancia de cambio de turno no sea posible, en cuyo caso se deberá realizar la jornada completa del primer día del cambio de turno.

Se garantizará este derecho al Personal Laboral en régimen de dedicación, pudiéndose efectuar su cómputo en ciclos de 4 semanas.

Este artículo no será aplicable a los empleados y empleadas que les afecte, en casos de emergencias para el Municipio.

**Artículo 23. Teletrabajo.**

El teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para las empleadas y empleados público; es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica permite que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo pueden ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

En todo caso la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada, ser compatible con la modalidad presencial y estar justificada su contribución a una mejor organización del trabajo y a alcanzar las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

El Ayuntamiento de Montellano y la representación de los trabajadores y trabajadoras consideran necesario establecer un marco de acuerdo reglamentario para la realización de esta forma de prestación del trabajo que permite una adaptación al cambio tecnológico como medio para conciliar la vida profesional con la personal y familiar, la salud laboral así como a la sostenibilidad del medio ambiente.

Para hacer efectivo este mandato, a partir de la firma del presente Convenio Colectivo el Ayuntamiento de Montellano elaborará y negociará con los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación el Reglamento Regulador de la Prestación de Servicios en Régimen de Teletrabajo que se adecuará a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este reglamento será necesario, dado que permitirá establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Montellano, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible y con los medios más adecuados.

**Artículo 24. Control horario y su cumplimiento.**

1.- El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la Corporación.

2. Las Jefaturas de los Servicios o de las Unidades Administrativas, Responsables de Departamentos, Encargados, etc... colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al servicio o unidad que lo tenga como competencia. Las Jefaturas de Servicio o de las Unidades Administrativas, Responsables de Departamentos, Encargados, etc... estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio.

3.- Las Jefaturas de Sección deberán comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo.

**Artículo 25. Ampliación de plantilla.**

Siempre que un servicio y en una categoría determinada se superen 840 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y proceder en consecuencia, creando la correspondiente plaza de personal y proveerla a la mayor brevedad posible.

**Artículo 26. Vacaciones.**

A fin de homogeneizar el régimen de vacaciones y permisos del personal del Ayuntamiento con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las partes acuerdan las siguientes estipulaciones:

El Personal Laboral tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, de 22 días hábiles por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo prestado.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales por los empleados públicos se disfrutara de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente sólo en el caso de que por necesidades del servicio hayan impedido al empleado público disfrutarlas en el año a que corresponda.

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente, se interrumpirá el cómputo del periodo vacacional y se reanudará una vez recuperada el alta por el trabajador de acuerdo con las necesidades del servicio, pudiéndolas el trabajador trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, pudiéndolo hacer una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el Personal Laboral pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada con parte facultativo, no se computará como disfrute de sus vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, que a su vez deberá comunicarlo a los Servicios de Personal, dentro de los dos días laborables siguientes.

El Personal Laboral que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado durante el año. Liquidación que podrá ser, tanto positiva como negativa. En caso de que el Personal Laboral cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que corresponda, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no haya transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El personal que en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubiera cumplido un año completo de trabajo, disfrutará de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.

El Personal Laboral que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado durante el año. Liquidación que podrá ser, tanto positiva como negativa. En caso de que el Personal Laboral cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Si alguna persona es obligada a interrumpir sus vacaciones por exigencias del servicio, el tiempo de interrupción será compensado por descanso, que será el doble al tiempo de interrupción, siendo disfrutado con posterioridad, cuando el servicio lo permita.

Con carácter excepcional, podrá autorizarse previo informe del Órgano competente, el disfrute de las vacaciones fuera del año natural.

El período para el disfrute de las vacaciones anuales será preferentemente el comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, garantizando en cualquier caso las necesidades propias del servicio. A este respecto, antes del 15 de mayo de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso. Para ello, el empleado deberá informar antes del 15 de abril de cada año la cantidad de días que desea disfrutar dentro del mencionado periodo. El empleado/a tendrá derecho a conocer las fechas que le correspondan, al menos, con un mes de antelación, previa solicitud.

En caso de que el empleado/a decida no disfrutar de la totalidad de días de vacaciones de manera consecutiva, podrá solicitar el disfrute de las mismas en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

El Ayuntamiento negociará con el Comité de Empresa o los Delegados de personal la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios empleados y empleadas, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre el Ayuntamiento y los delegados de personal, en los supuestos en que, con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el empleado o empleada se encuentre en situación de baja.

Los períodos de vacaciones podrán ser cubiertos con sustitutos/as en función de las necesidades.

En caso de coincidencia en la petición de las vacaciones sin llegar a acuerdo entre los interesados/as, se establecerán las siguientes prioridades:

- El disfrute de las vacaciones de los empleados/as con hijos/as en edad escolar, coincidirá con el periodo vacacional de estos.

- Tendrá prioridad en el disfrute el empleado/a de mayor antigüedad siguiéndose para los años posteriores un sistema de rotación.
- Los que por necesidades del servicio no puedan disfrutar las vacaciones dentro del mes de agosto, lo harán en el mes de julio.
- Cuando dos empleados/as de esta Corporación, convivan juntos formando pareja se les garantizará el derecho a disfrutarlas en el mismo periodo, si así lo solicitan.

Las vacaciones reguladas en el presente artículo no son sustituibles por compensación económica.

En lo no dispuesto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Artículo 27. Otros permisos**

Los permisos retribuidos a los que la persona empleada tendrá derecho, y que se recogen en el presente artículo, se entenderán como días laborables, pudiéndose comenzar su disfrute previa comunicación y justificación, el primer día laborable que siga a aquel en que se produjo el hecho causante, y en los casos que el empleado o la empleada, se encuentre en su periodo de descanso, el permiso comenzará su primer día de incorporación al puesto de trabajo.

La ausencia al trabajo por cualquiera de los permisos contemplados en este artículo, a excepción de los derivados por los días de asuntos particulares, deberá ser debidamente justificada por el trabajador o la trabajadora ante el Ayuntamiento.

El régimen de otros permisos, según las causas y duración, queda establecido de la siguiente forma:

- a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

En el supuesto de que el hecho causante recaiga sobre un familiar del tercer grado el permiso será de un día, incrementándose en un día más para el caso en que el suceso se produzca en distinta localidad y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, seis días naturales a contar del día siguiente al fallecimiento. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días naturales a contar del día siguiente al fallecimiento.

Salvo en el caso de fallecimiento, en los supuestos recogidos en los apartados a), el disfrute del permiso podrá ejercitarse de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio, en el caso de fallecimiento el permiso contara desde el día siguiente.

- b) Por fallecimiento de un familiar en tercer y cuarto grado de parentesco: un día natural.
- c) Por intervención quirúrgica sin hospitalización del cónyuge o hijos/as: un día, el de la intervención.
- d) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 14 años de edad: tres días, que se justificarán aportando parte médico oficial. Este permiso será incompatible con el previsto en los apartados anteriores.

- e) Por causa de viudedad, teniendo hijo o hija menor de 9 años o con algún tipo de discapacidad, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 15 días naturales de permiso.
- f) En el caso de nacimiento de nietos/as, 2 días.
- g) El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a un permiso retribuido, hasta un máximo de 35 horas anuales para acompañar durante el tiempo imprescindible que requiera una visita médica a personas con diversidad funcional a su cargo, descendientes menores de edad (hijos/as), ascendientes mayores de 65 años (padres y madres políticos) y cónyuge o compañero/a, e hijos/as mayores de edad, que por sus limitaciones lo hagan necesario. Este permiso deberá justificarse documentalmente, lo cual se justificaría mediante certificado del centro donde se acuda, y así podrá desarrollar parte de su jornada de trabajo.
- h) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado serán retribuidas y equivalentes a cuatro días al año, debiéndose aportar la oportuna acreditación del motivo de la ausencia.
- i) Por traslado de domicilio:
- Cuando el traslado se produzca dentro de la localidad de residencia, un día hábil.
  - Si el traslado tuviera lugar en distinta localidad, dos días hábiles.
- j) Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.
- k) El empleado o empleada que curse estudios en centros de enseñanza tendrá derecho a 2 días laborales antes de los exámenes finales del curso. Este derecho solo podrá utilizarse dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.
- l) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de Enseñanza Reglada, tendrá derecho a un permiso durante los días de su celebración, siendo necesario el correspondiente justificante.
- m) Durante los días de feria local (miércoles y jueves), Semana Santa (lunes, martes y miércoles) y Romería de San Isidro (viernes), la jornada de trabajo se realizará de 9.00 a 13.00 horas, siendo las horas de reducción consideradas como trabajo a los efectos del cómputo general de horas trabajadas.
- n) En Navidades (del 26-12 al 05-01) la jornada de trabajo el Personal Laboral que lo desee la puede realizar de 9.00 a 14,00 horas, no siendo las horas de reducción consideradas como trabajo a los efectos del cómputo general de horas trabajadas.

En la valoración de puestos de trabajo para aquellos servicios en los que por su naturaleza no puedan tener esta reducción de horario, se estudiará su compensación.

**o) Días de permisos por asuntos particulares:**

- Todos los empleados: 6 días
- Al cumplir el 6º Trienio: 2 días más
- Al cumplir el 8º Trienio: 1 día más
- Por cada nuevo Trienio cumplido: 1 día más

Los días adicionales de permiso se podrán disfrutar en el mismo año del cumplimiento de los correspondientes trienios.

Los días no utilizados durante un año sólo podrán disfrutarse hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente.

p) Días de vacaciones por antigüedad:

- Todos los Empleados: 22 días hábiles
- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles

Los días adicionales de vacaciones se podrán disfrutar en el mismo año del cumplimiento de los correspondientes años de servicios.

Los días no utilizados durante un año sólo podrán disfrutarse hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente.

q) **Por matrimonio o unión de hecho, quince días naturales.**

El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Andaluza o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho, con percepción de sus retribuciones íntegras. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias, vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, condicionado a la buena marcha del servicio. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro Civil, del Libro de Familia o del Registro de Unión de Hecho.

- r) Por el matrimonio de familiar de primer o segundo grado, un día hábil si es en la misma localidad donde reside el trabajador o trabajadora, y tres hábiles si es fuera.
- s) Cuando el empleado o empleada precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier persona de la que ostente la guarda legal, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución de retribuciones que corresponda.
- t) Aquellos empleados o empleadas con hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a tener una flexibilidad horaria de hasta 2 horas al día para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario de trabajo. Tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para reuniones de coordinación del centro especial o acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- u) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- v) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación.

- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
  - La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes, de oposiciones o Comisiones de Valoración con nombramiento de la autoridad competente.
- w) Por consulta médica y citaciones oficiales del trabajador/a: el tiempo indispensable.
- x) Para asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de edad, y de familiares de primer o segundo grado que conviva en el mismo domicilio que el trabajador, con discapacidad o dependencia, el tiempo imprescindible, que deberá justificarse adecuadamente.
- y) Tendrá el mismo derecho previsto en el párrafo anterior, el empleado o empleada que conviva con un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 75 años.
- z) El Personal Laboral que trabajen los días de procesos electorales tendrán derecho a 5 horas de descanso en días posteriores.

En la materia a que hace referencia el presente artículo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 28. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

**a) Permiso por nacimiento:**

Tendrá una duración de diecinueve semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas para la madre. Las siguientes once semanas (veintidós en caso de familia monoparental) se podrán disfrutar de forma acumulada o ininterrumpida hasta que el hijo o hija cumpla 12 meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. Las dos semanas restantes (4 en familia monoparental) se podrán disfrutar por periodos semanales por cuidado de hijo o hija hasta que este o esta cumpla ocho años. Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, y transcurridas las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas transgestantes.

**b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente:**

Tendrá una duración de diecinueve semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Once semanas (veintidós en el caso de monoparentalidad) podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Las dos semanas restantes (cuatro en el caso de monoparentalidad), para el cuidado del menor que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el menor cumpla los ocho años. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las diecinueve semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto

temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

**c.-Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija:**

Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del TREBEP, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados y las empleadas que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas transgestantes.

**d.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada:**

Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

**e.- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los apartados a), b), c) y d), corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria.** El personal deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

**f.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:**

El empleado o empleada tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años.

A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

**g.- Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año**, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

#### **h.- Permisos por razón de víctimas de terrorismo y sus familiares directos.**

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios o personal laboral y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados y empleadas amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011,

de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### **i.- Permisos derivados de técnicas prenatales y de fecundación**

Se concederán permisos a las trabajadoras, por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral. Estos permisos se concederán previa justificación de que no pueden realizarse fuera de la jornada de trabajo.

**j.- Por lactancia de un hijo menor de doce meses** tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El empleado cuyo cónyuge o pareja sufra una interrupción del embarazo a partir del tercer mes de gestación, cinco días hábiles.

#### **k.- Permiso retribuido por las empleadas en estado de gestación.**

Las empleadas en estado de gestación, optarán a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de la baja parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de baja parto.

**l.- Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora:** las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

**M.- Permiso por motivo de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las empleadas y los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12**

**años de edad:**

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las empleadas y los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva de verano desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años. En este caso no tendrán que ser compensadas las reducciones horarias disfrutadas entre el 1 y 14 de junio y 1 y 30 de septiembre.

**N.- Las empleadas y los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.**

Se concederá esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo, sin merma en sus retribuciones. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y el Ayuntamiento deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la empleada y empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

**Artículo 29. Permisos no retribuidos.**

Los empleados o empleadas que lleven como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho si lo solicita de manera justificada, a permisos no retribuidos por un mínimo de quince días y un máximo de treinta días al año para atender situaciones personales o familiares ineludibles.

- a) El personal con un año consecutivo como mínimo de servicio en el Ayuntamiento, tendrá derecho, si las necesidades del servicio lo permiten, a permisos sin retribución, con una duración mínima de quince días en cada caso, siempre que su duración acumulada no exceda de tres meses cada dos años. Este permiso será concedido dentro del mes siguiente al de la solicitud.
- b) Los empleados o empleadas que lleven un mínimo de tres años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, podrán solicitar permiso no retribuido por un plazo máximo de un año, reservándose su puesto de trabajo, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 3 años, no será computable a efectos de antigüedad, ni a ningún otro permiso extraordinario.
- c) El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

d) Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

- ✓ Cursar estudios oficiales o de especialización relacionada con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionada con la realización de cursos.
- ✓ Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- ✓ Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos o reconocidos por la Administración.
- ✓ El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

El tiempo transcurrido en alguna de estas situaciones serán considerados como servicios efectivamente prestados, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Esta modalidad de servicio no retribuido solo podrá solicitarse una vez en el transcurso de 3 años, a contar desde la fecha de inicio del disfrute del primer permiso. El tiempo transcurrido en esta situación será considerado como servicios efectivamente prestados, computándose a efectos de antigüedad; durante la duración del mismo la Administración tendrá la obligación de cotizar por el empleado/a por la base mínima que en cada caso corresponda.

El Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio, resolverá motivadamente la concesión o denegación de estos permisos no retribuidos con carácter de excepción, a la vista de los motivos y previo informe de la representación sindical.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas, a través de los Servicios de Personal, con una antelación de quince días.

#### **Artículo 30. Excedencia.**

La excedencia de los empleados y empleadas podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- c) Excedencia por cuidado de familiares
- d) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público
- e) Excedencia por razón de violencia de género
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista

En todos los casos el Ayuntamiento podrá cubrir las plazas de excedencias, cesando quien ocupe dichas plazas en el momento de reintegrarse el titular a su puesto.

Para todos aquellos aspectos no contemplados en este artículo, se estará a lo dispuesto en el TREBEP.

#### **Excedencias voluntarias por interés particular.**

A.- La excedencia voluntaria podrá solicitarse por el personal, tanto laboral como funcionario, con un año al menos de antigüedad con tal carácter al servicio del Ayuntamiento. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. Durante el primer año de excedencia las plazas vacantes sólo se cubrirán con personas de carácter interino, y el trabajador excedente mantendrá el derecho de reserva de su puesto de trabajo.

**B.-** La petición de excedencia será resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 30 días hábiles.

**C.-** Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reintegro en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. Al empleado o empleada excedente se le reconoce el derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría que se produjeran.

El reintegro se pedirá en un plazo máximo de treinta días siguientes a la desaparición de la causa que motivó tal situación.

#### **Excedencia voluntaria por agrupación familiar.**

- a. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los empleados o empleadas cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.
- b. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

#### **Excedencias por cuidado de familiares.**

**1.-** El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

**2.-** También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

**3.-** La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres. No obstante, si dos o más personas al servicio del Ayuntamiento generasen este derecho por la misma persona causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

**4.-** Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

**5.-** Durante el periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con motivo de su reincorporación. Asimismo, durante dicho período tendrá derecho a la reserva de puesto, turno y centro de trabajo.

**6.-** El personal excedente no devengará retribuciones.

**7.-** Si la situación de excedencia cambiara el empleado o la empleada, podrá solicitar la incorporación previa inmediata.

**8.-** El plazo de concesión como de incorporación inmediata, no se prolongará más allá de un mes.

### **Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.**

Resultará de aplicación esta modalidad de excedencia cuando el empleado público de Administración Local tenga de forma simultánea la condición de funcionario/a de carrera de otro cuerpo o escala de cualquier Administración pública y elija prestar sus servicios en esa otra Administración como funcionario de ese cuerpo o escala distinto al del funcionario/a de Administración Local. También se aplicará a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa, debiendo, para este fin, y siempre que se cumplan los requisitos, solicitar excedencia por interés particular.

La solicitud deberá ir acompañada del acta de toma de posesión o documento justificativo de la reincorporación al Cuerpo o Escala del correspondiente como funcionario/a de carrera de otro cuerpo o escala o personal laboral fijo.

### **Excedencia por protección integral a las víctimas de la violencia de género.**

El Ayuntamiento defenderá a las mujeres víctimas de violencia de género. Para ello, se crea una nueva situación de excedencia para mujeres en estas circunstancias, con la idea de contribuir a su protección, favoreciéndoles el acogimiento por programas de asistencia social integrada.

Este tipo de excedencia no tiene límite de tiempo y no será necesario que hayan trabajado un tiempo previo mínimo en el Ayuntamiento.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad. Asimismo, durante los dos primeros meses de esta excedencia tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

Asimismo, y siguiendo los criterios de defensa hacia las mujeres víctimas de violencia de género, cuando se vean obligadas a abandonar su puesto de trabajo, para trasladarse a otro lugar de residencia se le favorecerá la posibilidad de incorporación a otro puesto de trabajo.

### **Excedencia por razón de violencia terrorista.**

Los empleados o empleadas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

### **Artículo 31. Movilidad por razón de violencia de género.**

Las empleadas o empleadas víctimas de violencia de género que se vean obligadas/os a abandonar el puesto

de trabajo donde venían prestando sus servicios, en orden a hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo y Grupo Profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

### **Artículo 32. Movilidad funcional por incapacidad laboral.**

Movilidad funcional por incapacidad laboral, en el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, la Administración procederá, a petición del trabajador o trabajadora, a adoptar medidas de movilidad funcional para realizar la adaptación de condiciones de trabajo que ordena el art. 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), y el art. 40.2 de la Ley de derecho de las personas con discapacidad y su integración social, procediendo al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del empleado o empleada siempre que exista una vacante compatible con su nueva situación, de igual o inferior grupo profesional al del trabajador o trabajadora, dando lugar con ello a una novación del contrato. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

## **CAPÍTULO V**

### **ATENCIÓNES SOCIALES**

#### **Artículo 33. Complemento en situación de I.T.**

Las cuantías retributivas a percibir en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento serán las siguientes:

**1.-** Todo el personal empleado público del Ayuntamiento que legal o convencionalmente tenga reconocido el derecho a la percepción de prestaciones complementarias en situación de incapacidad temporal, se le aplicará, mientras se encuentre en dicha situación, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, un complemento consistente en un porcentaje sobre la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social y las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, con las reglas siguientes:

**A.-** En los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales o por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica se abonará el 100% del complemento por incapacidad temporal desde el primer día del hecho causante. Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de enfermedad grave, se entenderá por enfermedad grave las incluidas en el anexo 1 del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, y en lo establecido en la Resolución de 10 de noviembre de 2016, de la Secretaría General para la Administración Pública, de actualización del régimen de complementos para la situación de incapacidad temporal y de retribuciones para las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

**B.-** En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

- 1.-** Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- 2.-** Desde el cuarto día de la situación de incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente como mínimo al 75% de retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- 3.-** A partir del vigésimo primer día, el complemento que se suma a la prestación económica recon-

ocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 100% de retribuciones que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

C.- El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100% del complemento por incapacidad temporal.

2.- Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.

3.- Las empleadas públicas embarazadas y las víctimas de violencia de género en situación de incapacidad temporal percibirán, desde el primer día, un complemento de la prestación económica de la Seguridad Social, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.

4.- Los complementos descritos en el apartado 1.B.2 comprenderán todos los conceptos retributivos periódicos mensuales salvo complemento de productividad, gratificaciones, dietas u otros conceptos no periódicos en todos los casos de Incapacidad Temporal, salvo en el supuesto de IT por Accidente Laboral, que será complementado adicionalmente con el complemento de productividad.

Los complementos descritos en el apartado 1.B.3, incluirán así mismo el 100% del complemento de la productividad.

En el caso de producirse días de ausencia sin que la situación genere proceso de Incapacidad Temporal, el descuento en nómina que corresponda según la legislación en vigor no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. En cualquier caso, dichas ausencias deberán ser comunicadas a la mayor brevedad posible al inmediato superior del empleado, y exigirán su oportuna justificación.

5.- En caso de baja por enfermedad o accidente, el trabajador o trabajadora estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta, a comunicar, por sí mismo o a través de terceros, la ausencia del puesto de trabajo en el mismo día en que ésta tenga lugar, y a aportar justificante médico que indique la necesidad de permanencia en el domicilio para los 3 primeros días naturales de ausencia, y el parte médico de baja desde la fecha inicial de la ausencia en el caso de superar ésta los 3 días naturales.

En caso de incumplimiento, no se abonará al trabajador el complemento a cargo de la empresa durante su período de incapacidad.

6.- Como complemento de lo anterior, se constituirá un grupo de trabajo para el análisis del absentismo, encargado de realizar los estudios pertinentes y de elaborar un marco de iniciativas y propuestas de actuación que se incluyan en el plan de control del absentismo. Su objetivo es favorecer la prevención y la reducción del absentismo, impulsando y fortaleciendo estas medidas, con especial atención a las causas subyacentes y a aquellas acciones que contribuyan a disminuir sus efectos en la prestación de servicios a la ciudadanía.

**Régimen transitorio.** — Las personas empleadas públicas que se hallen en la situación de incapacidad temporal con anterioridad a la fecha de publicación de este Convenio en el B.O.P., les será de aplicación a las retribuciones en base a lo recogido en el Convenio, a partir de la fecha de su publicación.

#### **Artículo 34. Ayuda familiar por defunción.**

En caso de fallecimiento del empleado o la empleada, por causa laboral o no laboral, el Ayuntamiento concederá una ayuda a los familiares que con él hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en seis mensualidades de su retribución, tomando como base la retribución mensual correspondiente al salario base, antigüedad, complemento de destino, y complemento específico y, en su caso, complemento

de productividad y complemento personal transitorio.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 800 euros en concepto de gastos de sepelio a los familiares antes indicados en el periodo máximo de quince días. Esta cantidad será actualizada conforme a lo previsto en el presente Convenio para los conceptos no salariales.

**Artículo 35. Seguro de vida.**

El Ayuntamiento contratará un seguro de vida colectivo que cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez por accidente, enfermedad o muerte natural, en un capital de 36.000 euros.

**Artículo 36. Seguro de Responsabilidad Civil.**

El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro que garantice la Responsabilidad Civil y la Defensa Penal para todo el personal del Ayuntamiento, por razón de trabajo o servicio por un valor individual de 300.000 euros. En la elección de las condiciones de la póliza, intervendrá los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales.

**Artículo 37. Empleado o empleadas con capacidad disminuida.**

En los supuestos que un empleado o empleada disminuya su capacidad física, psíquica o sensorial, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el Ayuntamiento adaptará al efecto a otro puesto de trabajo existente acorde con sus circunstancias y abonándosele en todo caso la remuneración correspondiente a la categoría del puesto que desempeñaba. En última instancia será decisión del órgano competente, previo informe médico.

**Artículo 38. Uniformes, ropa de trabajo**

El Ayuntamiento estará obligado a entregar los uniformes y ropa de trabajo a aquellos empleados y empleadas que, por su actividad laboral en concordancia con el puesto de trabajo que desarrolle así lo determine el órgano competente, que fijará la ropa de trabajo, sus características, y personal exento de ella, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera y estando obligado el personal a su utilización durante su jornada de trabajo.

Se establece la entrega de tales prendas con la siguiente periodicidad en la época de verano entre mayo y junio y de invierno de septiembre a octubre, si bien a aquellos empleados y empleadas que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral.

En ningún caso será posible la compensación económica del importe que pudiera representar el equivalente del uniforme o ropa de trabajo. Asimismo, tampoco lo será adquirir ropa de mayor o menor calidad que la proporcionada por el Ayuntamiento que será quién efectúa la compra.

Los uniformes y ropa de trabajo son de uso obligatorio y solo podrán ser usados durante la jornada laboral.

**Artículo 39. Jubilación.**

La jubilación será obligatoria al cumplir la edad mínima establecida en la normativa de la Seguridad Social como requisito mínimo de edad para acceder a cualquier tipo de jubilación. Dicha edad se considerará sin perjuicio de que el personal pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completarse dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, ésta no se producirá hasta el momento en que los empleados o empleadas cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, a los 70 años de edad.

**Artículo 40. Permiso de conducir y otras licencias para usos profesionales.**

A los empleados o empleadas que requieran de la obtención y/o renovación de cualquier tipo de permiso y/o licencia para uso único y exclusivo en el puesto de trabajo asignado, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación previa justificación de su importe.

**Artículo 41. Anticipos reintegrables.**

El personal afectado por el presente artículo tendrá derecho a las siguientes modalidades de anticipo:

- 1. Anticipos mensuales:** Se podrá solicitar hasta un tope máximo de 300 euros, estableciéndose los días del 15 al 20 de cada mes para que la Tesorería General haga efectivos dichos anticipos.
- 2. Anticipos a largo plazo:** Se podrá solicitar anticipos de hasta 1.000 euros, a reintegrar en un máximo de 10 mensualidades.

Para hacer frente a todas las modalidades de anticipos mencionados en los apartados 1 y 2 del presente artículo se dispondrá de un circulante monetario máximo de dos mil euros (2.000 euros).

Corresponde a los Delegados de Personal, la asignación concreta y pormenorizada de la adjudicación de los anticipos reintegrables.

**Artículo 42. Garantías.**

- 1.- El Ayuntamiento designará a su cargo un letrado para la defensa del empleado o empleada que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de acusaciones judiciales, asumiendo el coste y gastos, incluido fianza, salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia por escrito del empleado o empleada.
- 2.- El tiempo que el empleado o empleada emplee en actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo efectivo.
- 3.- El Ayuntamiento garantizará al Personal Laboral que preste servicio como conductor, en caso de retirada del carné, su adscripción a un puesto adecuado, sino aprecian culpas, dolo, negligencias o mala fe del empleado o empleada.
- 4.- El Ayuntamiento abonará a los empleados o empleadas los servicios de un Médico Pediatra.

**Artículo 43.- Prestaciones sociales extraordinarias y fondo asistencial.**

Para la regulación de las prestaciones sociales y fondo asistencial a que hace referencia el presente artículo, se establecen las siguientes normas:

- 1.- El personal municipal que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo percibirá una ayuda económica para paliar los gastos originados por los conceptos que se relacionan en este artículo, en la cuantía, modo y forma que se detallan en el mismo. Estas prestaciones las percibirán por todas aquellas personas que se encuentren incluidas dentro de la unidad familiar (cónyuge, pareja de hecho debidamente acreditada e hijos e hijas menores de 25 años y para mayores de 25 años sin ingresos económicos acreditados).
- 2.- El sistema de ayudas sociales tiene como objeto contribuir a costear gastos derivados de situaciones personales o familiares excepcionales y proporcionar una protección adicional al trabajador o a sus beneficiarios, dentro del marco de disponibilidad y sostenibilidad presupuestarias.
- 3.- El Ayuntamiento de Montellano consignará el fondo económico para el ejercicio 2026, que estarán destinados a proporcionar ayudas de carácter social a los/as empleados/as públicos/as con una antigüedad mínima de dos años de servicios continuados o una antigüedad en el Ayuntamiento de Montellano a 3 años,

cuyo objeto será el pago de una ayuda por los gastos generados en relación con las líneas de acción social previstas en este artículo y cuya gestión se basará en los principios de universalidad, igualdad y proporcionalidad.

4.- Esta dotación se incrementará anualmente en el porcentaje que al efecto se apruebe con carácter general para las retribuciones en las correspondientes Leyes de Presupuesto Generales del Estado, actualizándose con el incremento que se constate con el Índice de Precios al Consumo en el año 2025 y sucesivos de vigencia del presente Convenio.

5.- El fondo estará financiado por el Ayuntamiento de Montellano en su totalidad. La Comisión de Seguimiento y el Área de RR.HH velarán por el estricto cumplimiento de lo regulado en este artículo.

6.- No se podrán conceder ayudas por encima de las dotaciones presupuestarias de estos fondos, sin que se puedan superar en momento alguno y bajo ninguna circunstancia, el importe de dicha dotación en cada ejercicio presupuestario.

7.- A estos efectos los beneficiarios serán el propio empleado/a su cónyuge e hijos, siempre y cuando formen parte de la unidad familiar y siempre y cuando dichos servicios, dispositivos o aparatos no estén cubiertos por el sistema público de salud. El período de solicitud de ayuda social será durante el año natural siguiente objeto de la ayuda.

8.-Se establece una ayuda a los empleados y empleadas que lleven continuamente más de un año en el Ayuntamiento de los siguientes conceptos:

- a) Tratamientos odontológicos.
- b) Tratamiento Oftalmológico
- c) Ortopédicas.
- d) Ayuda para Estudios
- e) Ayuda por hijo/a con discapacidad reconocida
- f) Ayudas para rehabilitación: fisioterapia
- g) Otras ayudas.

**a.- Tratamientos odontológicos.**

- Procedimientos o técnicas utilizadas para una perfecta salud bucodental excluyendo los tratamientos estéticos: por valor de una cuantía máxima de 950 € por año natural y por miembro de la unidad familiar.
- En los tratamientos de ortodoncia por valor de una cuantía máxima de 950 € por miembro de la unidad familiar. Esta ayuda se concederá por una sola vez y para un único tratamiento completo, independientemente de la duración del mismo. Para lo cual, se solicitará una vez terminado el mismo.

**b.- Tratamiento Oftalmológico**

- Gafas todo vista, cristales graduados, lentillas, terapias visuales: por el total de la factura. La renovación podrá ser anual.
- El importe total de la factura de gafas de similares características por Rotura de las mismas, como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, siempre y cuando quede suficientemente acreditado con informe técnico y aprobación previa por el Comité de Seguridad y Salud.
- Intervenciones quirúrgicas para corrección de defectos visuales, por una cuantía máxima de 320

€ por beneficiario de la unidad familiar y por una sola vez anual.

**c.- Para las ayudas de carácter Ortoprotésicas.**

- **Prótesis Externas:** Se consideraran prótesis externas, aquellos productos ortopédico-sanitarios que requieren una elaboración y/o adaptación individualizada y que, dirigidas a sustituir un órgano o parte de él no precisan de implantación quirúrgica en el paciente. La ayuda por este concepto será del 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 1.320 € siendo el tiempo de reposición de 3 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

**d.- Ayuda para Estudios**

El Ayuntamiento de Montellano concederá al personal afectado por el presente Convenio Colectivo, y que dispongan de la antigüedad fijada para tener acceso a las mejoras sociales, ayudas por estudios en los siguientes casos:

**1.- Personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo:**

**1.1.-** Con el fin de fomentar entre el personal municipal la formación continua y perfeccionamiento profesional, dentro del desempeño de las funciones y tareas propias de su actividad, se establecen ayudas de estudios a percibir por el empleado o empleada, que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y estén en servicio activo y se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo.

**1.2.-** Los estudios objeto de estas ayudas serán: Bachillerato, ciclos formativos de grado medio, grado superior, acceso a la universidad, estudios de idiomas, estudios universitarios y máster, realizados por el empleado o empleada.

**1.3.-** Las cuantías de las ayudas a percibir serán:

- Ciclos formativos de grado medio: 185 €.
- Bachillerato: 185 €.
- Acceso a universidad para mayores de 25 años: 300 €.
- Ciclos formativos de Grado Superior: 300 €
- Estudios Universitarios: 300 €.
- Máster oficial: 300 €.

**1.4.-** Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a quienes, habiéndolas solicitado, acrediten haber pagado las matrículas correspondientes.

**1.5.-** Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

**1.6.-** La Comisión Paritaria y el negociado de personal comprobarán todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

**2.- Hijas e hijos del personal municipal:**

**2.1.-** Podrán optar a estas ayudas el personal del Ayuntamiento de Montellano que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y que dispongan de la antigüedad fijada para tener acceso a las mejoras sociales, cuando sus hijas e hijos naturales o adoptivos se encuentren dentro de la unidad familiar y realicen estudios oficiales reglados o asistan a centros de educación infantil.

**2.2.-** Los importes anuales de estas ayudas por hijo o hija serán:

- Centro de Educación Infantil: 175 €. Por cada hija o hijo del personal municipal que esté en

dichos centros hasta la edad de escolarización en educación infantil a los 3 años.

- Educación Infantil y Primaria: 175 €.
- Bachillerato, Acceso a la Universidad y Ciclos formativos de grado medio: 275 €.
- Ciclos formativos de Grado Superior: 275 €.
- Estudios Universitarios: 450 €
- Ayuda General: se establece una ayuda de 100 € para hijas e hijos matriculados en Primaria y ESO para atender las necesidades derivadas de compra de material escolar.
- Máster oficial: 300 €.

**2.3.-** Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a quienes, habiéndolas solicitado, acreditar documentalmente el haber pagado las matrículas correspondientes.

**2.4.-** Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

**2.5.-** La Comisión Paritaria y el negociado de personal velarán rigurosamente por el estricto cumplimiento de lo regulado en el presente apartado 2. y especialmente en cuanto al cumplimiento de los requisitos necesarios para su concesión.

La Comisión Paritaria y el negociado de personal comprobarán todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

**e.- Ayuda por familiares con discapacidad reconocida:**

Cuando el empleado o empleada tenga a su cargo familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad físicas, psíquicas o sensoriales, reconocida igual o superior a un 33% tendrán una ayuda mensual de 125 euros anuales para la adecuación especial del familiar que se trate.

**f.- Ayudas para rehabilitación fisioterapia:**

Se establece una ayuda para la unidad familiar, por el valor de la factura con una cuantía máxima de 400 € por año natural.

**g.- Otras ayudas:**

- **Audífono:** El 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 350 € por compra o reparación, por 4 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.
- **Silla de ruedas para personas con discapacidad:** Su valor, con una cuantía máxima de 350 € por 5 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.
- **Terapias Educativas:** el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 400 € por año. Se presentará justificante de pago o de las cuotas en las asociaciones, informe del centro escolar, o del equipo de orientación educativa, y del facultativo de la sanidad pública, indicando el problema de aprendizaje y su tratamiento.
- **Gastos Ortopédicos:** Adquisición, alquiler, reparación o mantenimiento del material ortoprotésico. El 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 450 € por año natural. Cuando el producto se encuentre financiado por la Sanidad Pública, se le restará esta financiación.
- **Ayuda por Asistencia Psiquiátrica o Psicológica:** Se establece una ayuda del 60 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 400 € por cada año natural por prescripción o recomendación facultativa.

- **Ayuda por Podología:** Abono del 50 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 180 € por año natural.

9.- En ningún caso el importe de las ayudas sociales superará el gasto efectuado por el personal que lo solicita, ni la cantidad máxima que podría corresponder a cada empleado con derecho a dichas ayudas.

A estos efectos deberá presentar la documentación oportuna que acredite el gasto por los que se solicita la ayuda. Para esto se solicitarán estas ayudas del curso escolar con la acreditación de la matrícula.

Cualquiera de estas ayudas será percibida por uno solo de los cónyuges o tutores legales en el caso de que ambos formen parte de la plantilla del Ayuntamiento.

**El tope máximo de todas las ayudas a percibir por los empleados o empleadas se establece en 500,00 euros (quedando exento de este tope las ayudas recogidas en el apartado e.- Ayuda por hijo/ a con discapacidad reconocida), más las ayudas por estudio reconocidas en el apartado d. 2) Ayuda por estudio.- Hijas e hijos del personal municipal.**

Las solicitudes para ayudas con cargo al Fondo Social se presentarán en el Registro General, computándose todas las ayudas solicitadas desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre y antes del 7 de noviembre se reunirá la comisión designada, la cual la formarán 4 miembros representantes de trabajadores y 4 miembros por parte de la Corporación Municipal, y ésta tras comprobar las solicitudes y teniendo en cuenta los parámetros para recibir ayudas designará la cuantía que le corresponde a cada trabajador.

Las ayudas se abonarán en la nómina de enero o febrero posterior al año de la presentación de las correspondientes facturas.

Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas recogidas en este artículo, quedará excluido de las mismas o de cualesquiera otras que otorgue la Corporación durante los dos años siguientes.

Documentalmente deberá aportarse:

- ✓ Solicitud en el formato que se determine.
- ✓ Factura del servicio realizado a nombre del empleado/a o beneficiario.
- ✓ Prescripción médica o del óptico.
- ✓ Libro de familia.
- ✓ Declaración responsable del empleado/a de no haberse solicitado ayuda por el mismo concepto a otro organismo y que en su caso el beneficiario/a o beneficiarios/as está a su cargo y forman parte de la unidad familiar y siempre y cuando dichos servicios, dispositivos o aparatos no estén cubiertos por el sistema público de salud.
- ✓ En el caso de hijas e hijos mayores de 25 sin ingresos económicos: certificado de desempleo, certificado de no cobrar prestaciones y certificado de no cobrar pensiones.

El Ayuntamiento de Montellano destinará la cantidad necesaria para cubrir las ayudas sociales pactadas en el presente Convenio, que se encontraran incluidas en la partida presupuestaria única y anual para la resolución económica recogidas en este artículo para el Personal Laboral.

El reparto de ayudas tendrá como limitación la bolsa establecida en los presupuestos de este Ayuntamiento para dicho concepto, el cual será actualizado anualmente conforme al IPC anual.

Las ayudas se abonarán en la nómina de enero o febrero posterior al año de la presentación de la correspondiente factura.

Se computarán todas las ayudas solicitadas desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre y antes del 15 de noviembre se reunirá la comisión designada, la cual la formarán 4 miembros representantes de trabajadores

y ésta tras comprobar las solicitudes y teniendo en cuenta los parámetros para recibir ayudas designará la cuantía que le corresponde a cada trabajador.

## CAPÍTULO VI SALUD LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

### **Artículo 44. Salud laboral y seguridad en el trabajo.**

El presente artículo y sucesivos, se considerarán complementados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la Ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y salud de los empleados y empleadas.

Para hacer efectivo este principio, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de la Corporación Local, cuya composición será la determinada en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o normativa que lo desarrolle.

El Ayuntamiento realizará una política integral de protección de la salud de los empleados y las empleadas mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

La Corporación Municipal y los representantes de los empleados y las empleadas establecen los siguientes principios programáticos:

**A.-** El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del empleado o empleada. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el empleado o empleada a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.

**B.-** El Ayuntamiento a través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.

**C.-** Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los empleados y empleadas, siendo impartidas por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno del Ayuntamiento o, en su caso, organismos oficiales acreditados para impartir dicha formación.

**D.-** Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los empleados o empleadas con condiciones físicas disminuidas.

**E.-** En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del Jefe/a de la Unidad, Encargado/a Jefe/a de Obras, Responsable de Departamento o cualquier otro trabajador o trabajadora que designe el Ayuntamiento.

**F.-** Anualmente se practicará a todo el colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Montellano reconocimiento médico. A tales efectos el Departamento de Personal elaborará, en el último trimestre del año, un calendario de reconocimientos con los diferentes efectivos de cada servicio y las fechas en que se practicará el reconocimiento.

El citado reconocimiento médico consistirá, como mínimo de: Examen antropométrico, oftalmológico, de boca, nariz, oídos, cuello, tórax, abdomen, columna, extremidades, electrocardiograma, analítica completa de sangre y orina, revisión ginecológica y mamografía.

Asimismo, se establecerá un plan de vacunaciones en aquellos servicios en los que se trate con grupos de alto riesgo.

El reconocimiento médico anual es un derecho del Personal Laboral, de tal forma que, ante la posibilidad de renuncia a su ejercicio, ésta deberá hacerse constar por escrito previo a llevarse a cabo la revisión para ese Personal Laboral.

Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años de edad se les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

Capacidad disminuida: Adaptar el puesto de trabajo al Personal Laboral con una capacidad disminuida por motivo de enfermedad o accidente y no hayan sido declarados con el grado de Invalidez Permanente.

#### **Artículo 45. Comité de Seguridad y Salud.**

**A.-** El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

**B.-** El Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

**C.-** El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación de los Delegados/as de Prevención y del Área de Recursos Humanos para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de Seguridad y Salud, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada.

#### **Artículo 46. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

**A.-** Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

**B.-** Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

**C.-** En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.

- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los trabajadores o trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.
- Será el Comité de Seguridad y Salud el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con la normativa aplicable, a cuyo fin podrá contar con los asesores y especialistas que estime conveniente en cada caso.

**Artículo 47. Delegados/as de Prevención.**

**A.-** Los Delegados/as de Prevención son los representantes de los empleados y empleadas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

**B.-** Los Delegados/as de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de los empleados o empleadas, según el art. 35.2 de la LPRL; no obstante, y de acuerdo con el apartado 4 del citado artículo, el Comité de Empresa y la Junta de Personal podrán designar, dentro del máximo legal, a Delegados/as de Prevención con el único requisito de ser empleados o empleadas, pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento.

**C.- Son competencias de los Delegados/as de Prevención:**

- Colaborar con los órganos de dirección y técnicos/as en prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los empleados/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

**D.- Para el ejercicio de estas competencias los Delegados/as de Prevención gozarán de las facultades siguientes:**

- Acompañar a los técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones a los Centros de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en la Ley.
- Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los empleados/as una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir información sobre las actividades relacionadas con la protección y prevención en el Ayuntamiento.

- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Recabar de la Corporación la adopción de medidas de carácter preventivo y para las mejoras de los niveles de protección de la seguridad y salud de los empleados/as.
- Proponer al órgano de representación de los empleados y empleadas la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.

La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados/as de Prevención en relación con la prevención de riesgos y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los empleados/as, deberá ser motivada.

E.- Será de aplicación a los Delegados/as de Prevención lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías en su condición de representantes de los empleados o empleadas. Los Delegados/as de Prevención que sean miembros del Comité de Empresa u órganos de representación unitaria de los empleados o empleadas, para el desempeño de las funciones previstas en la LPRL y Convenio Colectivo.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo dedicado a la formación en dicha materia, a acompañar a los técnicos/as de prevención e inspectores de trabajo y el destinado a investigar los daños por accidente en la salud de los empleados/as.

F.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que, con carácter básico, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones como Delegado/a de Prevención.

G.- A los Delegados/as de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

#### **Artículo 48. Principios de la acción preventiva.**

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el art. 15 de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.

#### **Artículo 49. Derecho de los empleados/as a la protección de riesgos laborales.**

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud de los empleados/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados/as, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad.

El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los empleados/as.

#### **Artículo 50. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de los Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.**

El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla. a estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16

de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese plan de prevención de riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

Cuando se haya producido un daño para la salud de los empleados/as o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, el Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.

#### **Artículo 51. Coordinación de las actividades preventivas.**

**A.-** En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento deberá exigir a las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios, antes del inicio de su actividad, que acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, respecto de los empleados o empleadas que vayan a prestar sus servicios en Centros dependientes del Ayuntamiento, debiendo hacer efectivos los mecanismos de coordinación y cooperación que el citado R.D. contempla.

Los Delegados/as de Prevención serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios por el Ayuntamiento con empresas externas, detallando las actividades que se proyectan, la duración de las mismas, el número de trabajadores/as empleados y las medidas previstas desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

**B.-** En obras de construcción en un centro de trabajo del Ayuntamiento donde concurren trabajadores/as de varias empresas, la información obligada por el promotor se entenderá cumplida mediante el estudio de seguridad y salud o el estudio básico con el alcance establecido en los términos del Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, con un contenido real y adecuado a los riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores/as de la obra, conforme a la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco de la prevención de riesgos laborales.

#### **Artículo 52. Medidas de Emergencia y Riesgo Grave e Inminente.**

De acuerdo con el art. 20 de la LPRL, el Ayuntamiento deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias, con la implantación y revisión de los planes de emergencia en cada centro de trabajo, en función de los criterios técnicos y con los requisitos contemplados en la normativa de aplicación en cada caso.

En el supuesto de riesgo grave e inminente al que puedan estar expuestos los empleados o empleadas con ocasión de su trabajo, se estará en cuanto al protocolo de actuación a lo dispuesto en el art. 21 de la LPRL, y a los Planes de Emergencia y Evacuación de cada centro.

#### **Artículo 53. Equipos de Protección Individual.**

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que según las especialidades o actividades de los servicios sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la LPRL.

Para la compra de EPIS se consignará la suficiente dotación presupuestaria, y será el Comité de Seguridad y Salud Laboral el órgano, asistido de los asesores y especialistas que se considere conveniente en cada caso, el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, en cualquier caso en todo lo referido a esta materia se cumplirá lo establecido en la LPRL y en el Convenio Colectivo de los Servicios de Prevención. No podrán considerarse uniforme o ropa de trabajo los EPI's. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPI's.

Para la compra de los EPI's será necesario el informe técnico del Servicio de Prevención que llevará el registro de las entregas y se encargará de la formación en relación a su uso, riesgo añadido y mantenimiento.

Se considerará obligatorio el uso de los EPI's para aquellas categorías y / o puestos de trabajo en los que se contemple su utilización y entrega.

**Artículo 54. Plan de Drogodependencias y Alcoholismo y demás conductas adictivas.**

El Comité de Seguridad y Salud, realizará un plan de prevención contra las drogodependencias. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, Empleadas/os municipales y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a evitar, reducir y prevenir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos básicos del plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol y demás conductas adictivas.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el Plan.
- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores y trabajadoras.
- Hacer efectivo este plan, en sus diferentes fases:
  - a.- Estudio de incidencias.
  - b.- Estudio de necesidades.
  - c.- Desarrollo de las acciones concretas dentro del Plan.

**Artículo 55. Protección de la maternidad.**

**A.-** La trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por el servicio de prevención y salud laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la ley de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo fuera de las horas laborales, especialmente fines de semana.

**B.-** En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la trabajadora tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley PRL.

**C.-** Será optativa la realización de trabajos fuera de horario laboral de oficina a partir de la 16ª semana de gestación, quedando prohibidos los trabajos físicamente penosos.

**D.-** La trabajadora no podrá ser despedida en ningún caso en situación de embarazo, declarándose nulo el despido si se produjese, incluso en los supuestos de madres inmersas en procesos de adopción o acogimiento familiar, conforme se establece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Artículo 56. Protección de los empleados y empleadas especialmente sensibles a determinados riesgos.**

En lo relativo a la protección de los empleados y empleadas especialmente sensibles a determinados riesgos será de aplicación lo estipulado en el artículo 25 de la LPRL.

**Artículo 57. Promoción de la salud. Prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.**

El Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ofrecerá asesoramiento e información sobre mecanismos de ayuda a los empleados y empleadas afectados/as por la problemática que genera el consumo de tabaco, alcohol y drogas en los Centros de trabajo.

**Artículo 58. Relaciones con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.**

De aquellos asuntos relacionados con la contratación y servicios prestados por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, en función de las estipulaciones que se fijen entre esta entidad y el Ayuntamiento, con carácter previo, deberá darse cuenta y oírse al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

**Artículo 59. Protocolo de prevención y actuación de la violencia y agresiones en el lugar de trabajo.**

La violencia en el trabajo se define como aquellos “incidentes en los que el personal sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluidos los viajes de ida y vuelta al trabajo, que pongan en peligro, explícita o implícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud”, según la Comisión Europea. Incluye desde el lenguaje ofensivo a las amenazas, y desde las agresiones físicas hasta el homicidio.

Desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales, la violencia laboral vulnera la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo según los artículos 14 y 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Las consecuencias negativas sobre los empleados o empleadas y la plantilla deteriora la calidad en la prestación de los servicios públicos. Por lo tanto es necesaria la intervención de todos los interlocutores sociales: Ayuntamiento, Sindicatos, personal socio-sanitario, personal de atención al público, e institucional para su abordaje integral y multidisciplinar mediante la implantación de un Protocolo de prevención y actuación de la violencia y agresiones en el lugar de trabajo.

**Artículo 60.- Protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.**

El respeto mutuo por la dignidad de los demás, a todos los niveles dentro del lugar de trabajo, es una de las características que deben potenciarse para el buen funcionamiento de cualquier Administración Pública o empresa, por lo que las normas internacionales, comunitarias e internas definen el deber de todos los poderes públicos de proteger a los empleados y empleadas contra el acoso y la violencia en el lugar de trabajo, lo que constituye un objetivo prioritario para la Administración Pública.

Estas acciones, intolerables para el Ayuntamiento y la Representación Sindical, pueden adoptar diferentes formas, tales como violencia física, psíquica y/o sexual en patrones sistemáticos de comportamiento, tanto por parte de compañeros y compañeras, como por superiores o incluso personas externas.

Las partes firmantes del presente Convenio advierten que el acoso y la violencia pueden potencialmente afectar a cualquier puesto de trabajo y a cualquier persona, si bien ciertos grupos y sectores pueden tener más riesgo. A partir de este convencimiento ambas partes acuerdan el establecimiento de un Protocolo de actuación que tendrá por objetivo aumentar el conocimiento y la comprensión de la totalidad del personal del Ayuntamiento y de sus representantes, de las situaciones de acoso y violencia en el puesto de trabajo, y proporcionar un marco de actuación, con procedimientos específicos, para identificar, prevenir y tratar los problemas originados por dichas situaciones.

## CAPÍTULO VII EMPLEO

### **Artículo 61. Medidas contra el paro.**

#### **Para favorecer la creación de empleo, se adoptan las siguientes medidas:**

- 1.- Evaluación de la regulación de horas extraordinarias y su sustitución por empleo.
- 2.- Ningún empleado o empleada del Ayuntamiento ocupará más de un puesto de trabajo en la misma, ni siquiera dentro de su jornada laboral, ni percibirá por tanto, más de un salario.
- 3.- El empleado o empleada que tenga jornada reducida, se le reconoce el derecho a pasar a jornada plena siempre que lo solicite y según las necesidades del servicio.
- 4.- La Corporación se compromete a estudiar con las Secciones Sindicales las necesidades de ampliación de plantilla para cada ejercicio presupuestario, con carácter previo a la aprobación del presupuesto.

Contratos por circunstancias de la producción que se concierten para los supuestos contemplados en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre). En el caso de que estos contratos de trabajo se formalicen por el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, su duración máxima será de un año. Si se suscribe por un período inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

### **Artículo 62. Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción.**

Contratos por circunstancias de la producción que se concierten para los supuestos contemplados en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre). En el caso de que estos contratos de trabajo se formalicen por el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, su duración máxima será de un año. Si se suscribe por un período inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

Las personas trabajadoras que formalicen contratos de duración determinada por circunstancias de la producción, conforme a lo establecido en el artículo 15.2 del E.T. tendrán derecho, una vez finalizado el contrato por expiración del tiempo convenido, a percibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de sus retribuciones por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

La duración máxima de los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción celebrados de acuerdo al indicado artículo 15.2 del E.T. se podrá ampliar hasta un año; en caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a los doce meses, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración de doce meses.

Esta modalidad de contratación podrá darse cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tal supuesto, se considerará que se produce la causa que justifica la celebración del citado contrato cuando se incremente el volumen de trabajo o se considere necesario aumentar el número de personas que realicen un determinado trabajo o presten un servicio. En los contratos se expresará, con precisión y claridad la causa sustentadora y generadora de la contratación.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el

año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

### **CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 63. Régimen disciplinario.**

A los empleados y empleadas afectos al presente Convenio Colectivo le será de aplicación el régimen disciplinario establecido en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto, en lo no previsto en este Título se regirá por la legislación laboral. La Corporación remitirá para informe a los representantes sindicales todos aquellos expedientes disciplinarios que se incoen a cualquier empleado/a, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

Para faltas leves se incoará igualmente un expediente, con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a los representantes sindicales.

### **CAPÍTULO IX DERECHOS SINDICALES**

#### **Artículo 64. El Comité de Empresa.**

El Comité de Empresa es el único órgano representativo unitario del conjunto de los empleados y empleadas afectados por el presente Convenio Colectivo, y como tal órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales existentes, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados/as.

Funciones y competencias:

- a) Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad e higiene en el centro y de seguridad social vigente, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento. Asimismo, elaborará Proyectos de carácter socio-cultural, deportivo y recreativo, que serán tenidos en consideración.
- b) Todas las sanciones y medidas disciplinarias que se vayan a imponer a cualquier empleado o empleada como consecuencia de falta grave o muy grave, serán notificadas con carácter previo al Comité de Empresa y a la Sección Sindical a la que esté afiliado el mismo, que remitirán informe preceptivo en el plazo de cinco días, antes de que se adopte alguna resolución por el Ayuntamiento, pudiendo ser acompañado el empleado o empleada afectado por el delegado/a que solicite.
- c) Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisito que la comunicación previa a la dirección del centro o servicio.
- d) En materia de Seguridad e Higiene corresponde al Comité de Empresa designar sus representantes.
- e) Todas las funciones que tiene expresamente señaladas en el resto del articulado del texto del Convenio Colectivo vigente.
- f) Dispondrá de un lugar adecuado provisto de mobiliario, material y teléfono, necesario para el desarrollo de sus funciones, pudiendo disponer de la fotocopiadora en el caso de que exista, con comunicación al

responsable de la misma.

g) Tendrá derecho a la siguiente información por escrito:

- Mensualmente: absentismo, sanciones, evolución de plantillas y horas extraordinarias, así como el montante de la nómina y las previsiones de contratos por vacaciones y modalidades de contratación.
- Trimestralmente: planes de formación, inversión u obras en los centros y servicios y modificaciones en la organización general del trabajo, conocer de cuantos procesos de reclasificación profesional se produzcan, y contratos.

h) El Área de Recursos Humanos celebrará cada dos meses una reunión con el Comité de Empresa salvo que por urgencia del tema a tratar requiera menor plazo.

i) Conocimiento previo de los criterios en la entrada de personal en cualquier servicio de la Corporación.

j) Ser informado previa y preceptivamente, de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los trabajadores y trabajadoras y, especialmente, de aquellas que pudieran adoptarse sobre reestructuración de plantillas y despidos.

k) En los casos en que en este artículo o en otros del presente Convenio Colectivo se señale la necesidad de solicitar informe previo al Comité de Empresa, este será emitido en el plazo de un mes, salvo que puntualmente se disponga plazo distinto, transcurrido dicho plazo sin recibir el informe se entenderá cumplimentado el trámite. No obstante, se entenderá inhábil a tales efectos el mes de agosto. Por otra parte, se establece la obligación recíproca para el Ayuntamiento en el caso de escritos dirigidos por el Comité de Empresa. Los escritos dirigidos al Comité de Empresa serán recepcionados por el Presidente/a del mismo o persona en quien delegue.

Derechos y garantías:

Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías recogidas en el artículo 41 Capítulo IV del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas que en el futuro las sustituyan, hasta tres años después de su cese como delegado/a.

- a) En caso de imposición por parte del Ayuntamiento de cualquier sanción a los delegados/as del Comité de Empresa, tendrán derecho a la apertura de expediente contradictorio.
- b) Reconocida por el órgano judicial la improcedencia del despido, corresponde siempre al Delegado/a del Comité de Empresa la opción entre la readmisión o la indemnización.

#### **Artículo 65. Crédito horario.**

Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de veinte horas mensuales, retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar con el único requisito de avisar de la ausencia al trabajo, con la antelación necesaria a la dirección del servicio a que están adscritos. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados/as del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento de los servicios de personal.

Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comité de Seguridad e Higiene, Negociación Colectiva.

#### **Artículo 66. Reuniones informativas con los empleados y empleadas.**

Con independencia del derecho de reunión regulado en el artículo 46 Capítulo IV y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público, el Comité de Empresa la Junta de Personal y las Secciones Sindicales podrá celebrar reuniones con los trabajadores y trabajadoras en sus respectivos centros de trabajo sobre

asuntos de su interés directo, fuera de la jornada de trabajo y previa comunicación a la dirección del Ayuntamiento. Este pondrá a su disposición los medios y el local adecuado.

Excepcionalmente, durante la Negociación Colectiva podrá celebrar asambleas dentro de la jornada laboral. Dicha asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o ante de finalizar la jornada de trabajo, con un tope de cinco horas anuales.

A estos efectos, bastará con ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicación con antelación de dos días laborables.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.
- Remitir orden del día.

#### **Artículo 67.- Constitución y composición de la Mesa General de Negociación.**

La Mesa General de Negociación reguladas en los artículos, 34, 35 y 36.3 del TREBEP estará formada por **dos** representantes por cada sección sindical, y un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento.

La representatividad de la parte social en las Mesas Generales será la determinada en el TREBEP.

El voto de cada una de las secciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación será ponderado en función de la representación que cada una ostente en el ámbito del Ayuntamiento. A estos efectos son de aplicación a esta Mesa General los criterios establecidos en el TREBEP sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación.

Los acuerdos que se adopten serán aprobados por mayoría de cada una de las partes y quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que se firmará por ambas partes, teniendo todos ellos carácter vinculante para las mismas, integrándose como parte del articulado del presente Convenio Colectivo.

En el supuesto de que alguna de las organizaciones que componen la Mesa General pudiera decidir retirarse de la negociación, la Mesa podrá seguir funcionando válidamente, siempre que el número de componentes en cada una de las representaciones permita la toma de acuerdos.

#### **Artículo 68.- Secciones sindicales y sus derechos.**

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical para cada una de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las secciones sindicales que hayan accedido al Comité de Empresa o Junta de Personal a través de las correspondientes elecciones sindicales, podrán designar un máximo de tres delegados de dicha sección sindical.

Cuando la representación se haya obtenido sólo en la Junta de Personal o sólo en el Comité de Empresa, la constitución de la sección sindical se hará atendiendo en exclusiva al número de empleados y empleadas del colectivo sobre el que ha obtenido la representación y los delegados sindicales que pueden ser designados por ella serán los que, en su caso, correspondan atendiendo a la representación obtenida en el órgano en cuestión.

Dichos representantes dispondrán de treinta y cinco horas mensuales cada uno para sus actividades, siempre que su respectiva Sección Sindical haya obtenido como mínimo el 35% de la representación del personal funcionario y laboral –entendida ésta como la suma de los órganos unitarios del personal funcionario y

laboral del Ayuntamiento- que podrán utilizar con los requisitos establecidos en los artículos 58, 62 y 63 de este Convenio Colectivo, y que podrán ser acumuladas, sin perjuicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.

Las Secciones Sindicales dispondrán de una sala o local adecuados, provistos de teléfono y el correspondiente mobiliario y material para que puedan desarrollar sus actividades sindicales, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados.

Los afiliados a las Secciones Sindicales tendrán derecho a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que están afiliados. La Administración transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, facilitándole, mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas.

#### **Artículo 69.- Funciones de las Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.**

Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la Ley 9/1987, de 13 de mayo, y el presente Convenio Colectivo, el Comité de Empresa, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales tendrán la función de recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los empleados municipales y plantearlas ante el Ayuntamiento y el Comité de Empresa.

El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical con presencia en el Comité de Empresa, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrá de tabloneros de anuncio para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso de los empleados/as municipales.

Los miembros de la Junta de Personal, los miembros del Comité de Empresa de la misma candidatura y los Delegados Sindicales de los sindicatos firmantes de este Convenio Colectivo en el ámbito del Ayuntamiento, podrán ceder todas o parte de sus respectivos créditos horarios. Esta acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros deberá ser preavisada con antelación de 10 días hábiles a la Delegación de Personal mediante escrito en el que constará, además del número de horas cedidas, la fecha en que surtirá efectos la cesión.

La cesión de horas se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

La solicitud se dirigirá por el respectivo Sindicato a la Dirección de Recursos Humanos en el mes anterior al que tenga efectividad dicha cesión, y en la que constará necesariamente los siguientes datos: nombre de los representantes, condición que ostentan (miembro de la Junta, Comité de Empresa o Delegado Sindical), crédito mensual que les corresponde y número total de horas cedidas.

A dicho escrito se adjuntará:

1. La cesión expresa y por escrito de cada uno de los representantes de su propio crédito.
2. Relación de representantes que van a quedar liberados de asistencia al trabajo, por la utilización de las horas cedidas.
3. Relación de representantes que harán uso de horas sindicales y número de horas que van a consumir en el mes inicial de su efectividad.

La Dirección de Recursos Humanos será el órgano responsable de la comprobación y gestión de horas sindicales. La unidad encargada de su tramitación verificará los datos reflejados.

En su utilización, las Organizaciones Sindicales se comprometen a distribuir los créditos horarios y las dispensas a tiempo total de manera que no se produzcan disfunciones importantes que dificulten el funcionamiento de los Centros.

En el caso de liberación total se observará un preaviso de 10 días. Dicho preaviso será igualmente observado para proceder a la desliberación. En el caso de que el empleado o empleadas liberado preste servicios en turno de noche o con jornada diferente a la antes señalada, el cálculo se efectuará dividiendo el total de la jornada anual específica del empleado o empleadas por 12 meses.

El número de horas necesario para la dispensa a tiempo completo se establece en 124 horas mensuales, independientemente de la jornada de trabajo del dispensado, incluidos el periodo vacacional y los días de libre disposición.

A fin de garantizar la eficaz organización de los servicios, las dispensas totales de asistencia al puesto de trabajo, por acumulación de crédito horario, tendrán una duración mínima de tres meses para quienes ostenten la condición de representantes sindicales. Excepcionalmente, se podrán realizar cambios de estos representantes con permiso a tiempo completo, siempre y cuando sean solicitadas por la Sección Sindical mediante escrito motivado, remitido con antelación de quince días naturales.

Cuando un dispensado cause baja por Incapacidad Temporal, las horas comprometidas y no consumidas podrán retornar a los delegados que las cedieron a partir del décimo día al que se ha producido la baja.

El número de horas utilizadas dentro de la jornada laboral se computará, en todos los casos, desde que el interesado abandone el puesto de trabajo hasta que se reincorpore al mismo, siempre dentro de su jornada laboral.

A efectos de la gestión de los créditos de horas sindicales, las sustituciones, revocaciones y dimisiones que se produzcan se comunicarán a la Dirección de Recursos Humanos por el correspondiente Sindicato.

No se computarán como uso de crédito horario las horas utilizadas en reuniones convocadas por la propia Administración. Lo anteriormente dispuesto no será de aplicación a los representantes que se encuentren dispensados. Cuando un representante unitario o sindical que ha cedido su crédito horario, cause baja en el Sindicato o cambie de afiliación sindical, no podrá recuperar las horas voluntariamente cedidas, que se mantendrán, por tanto, en el Sindicato a favor del que se cedieron.

#### **Artículo 70.- Derechos y garantías de los Delegados Sindicales.**

Los Delegados Sindicales tendrán los siguientes derechos y garantías:

- Los Delegados Sindicales que su Sección Sindical haya obtenido como mínimo el 35% de la representación del personal funcionario y laboral, dispondrán de un crédito horario de treinta y cinco horas mensuales cada uno para sus actividades, sin perjuicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.
- En el caso de que en un Delegado Sindical concorra también la condición de miembro de un Órgano de representación unitaria el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.
- A representar a los afiliados y a la Sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante el Ayuntamiento y a ser oídos en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los empleados públicos en general y a los afiliados al Sindicato en particular.
- A recibir la misma información y documentación que la Administración deba poner a disposición de los Órganos de representación unitaria, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.
- Poseerán las mismas garantías, competencias y derechos reconocidos por la Ley e instrumentos convencionales colectivos de fijación de condiciones de trabajo a los miembros de los Órganos de representación unitaria.

**Artículo 71. Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.**

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria de seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.
2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el presente acuerdo, excepto para aquéllas en que exista reserva de ley.
3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador/a o mediadoras/es podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente Convenio Colectivo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el estatuto básico del empleado público.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

**Artículo 72. Protección del medio ambiente.**

1.-Las partes firmantes se comprometen a seguir las directrices que en materia de protección medioambiental establecidas, con los siguientes objetivos:

- a) Reducción del consumo energético.
- b) Reducción del consumo de agua.
- c) Reducción del consumo de papel y otros bienes consumibles.
- d) Recogida selectiva y fomento del reciclaje de los residuos generados.
- e) Sustitución de aquellos materiales y productos que en su producción, utilización y aplicación provocan o existen indicios que puedan provocar un deterioro medioambiental y riesgo para la salud tanto para el personal del propio Ayuntamiento como para la población en general.
- f) Incrementar la concienciación de los empleados o empleadas y de los organismos.
- g) En general, mejorar la perspectiva medioambiental en la gestión de las instalaciones y actividades del Ayuntamiento y el comportamiento de los empleados o empleadas es en este ámbito.

2.- En los centros de trabajo del Ayuntamiento existirán recipientes adecuados para el reciclaje de los distintos elementos de consumo habitual.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera:** En lo no recogido en el presente Convenio se estará a lo establecido en el resto de la legislación vigente de aplicación (Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, 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, etc.).

**Segunda:** Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en su cómputo anual, a todas las existentes en la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación, quedando expresamente derogados los acuerdos y disposiciones con los que hubieren sido adoptados.

**Tercera:** Con el fin de promover las medidas necesarias para la integración social y laboral de personas con discapacidad, será objetivo primordial el establecimiento de una política de empleo de empleados y empleadas con discapacidad en el sistema ordinario de trabajo.

**Cuarta:** A partir de la entrada en vigor del Convenio, se constituirá una Mesa de Consolidación de Empleo Temporal, según lo establecido en el TREBEP.

**Quinta:** Todo personal con dotación de uniformes, que sufra cualquier anomalía y con la debida prescripción facultativa del Gabinete Médico del Servicio de Prevención y Salud Laboral, tendrá el equipo adaptado con arreglo a su circunstancia para las funciones de trabajo.

**Sexta:** Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a aplicarlo correctamente, y a no promover cuestiones que puedan suponer modificaciones de las condiciones pactadas en el texto hasta que no se haya presentado la denuncia.

En el supuesto de que, por resolución administrativa o judicial, se impidiese la vigencia del presente Convenio o de alguno de sus artículos, el Convenio quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser reconsiderado, convocando al efecto a la Mesa General de Negociación, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad.

**Séptima:** Cuando en el presente Convenio se hace mención a los parientes consanguíneos de los/as empleados/as, dicha mención ha de entenderse referida también a los parientes por afinidad.

Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quién se halle ligada empleado/a de forma permanente, por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Análogamente, se entenderá por persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/84, de 1 de febrero, y O.M. de 8 de marzo, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

#### **Octava: Plan de Igualdad y Negociación Colectiva.**

1. En relación con lo previsto en la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Montellano se encuentra obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidad en el ámbito laboral, para lo cual adoptara las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, asumiendo el compromiso durante la vigencia del presente Convenio de elaborar y aplicar un plan de igualdad, previo análisis de la situación y condiciones de la plantilla a estos efectos.

2. Las partes firmantes de este Convenio asumen el compromiso de elaborar, en el ámbito de la Administración municipal, el Plan de Igualdad para los empleados y las empleadas municipales del Ayuntamiento, que debe nacer con el propósito de permitir a los mismos el derecho a ejercer una igualdad de trato y a la adopción de medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
3. El Plan de Igualdad constituirá el conjunto ordenado de medidas a adoptar, después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a reforzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.
4. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el Plan incluirá la totalidad de la plantilla de la Administración municipal.
5. Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a culminar el Plan de Igualdad, habilitando las herramientas necesarias a tal fin en los términos establecidos por la Ley de Igualdad. Dicho Plan, una vez elaborado, se anexionará al presente Convenio.
6. Este Convenio incluye el desarrollo del principio de igualdad de oportunidades y trato en consonancia con la normativa vigente en materia de igualdad, cumpliendo con el compromiso de promover la igualdad real y efectiva de empleados municipales y erradicar cualquier discriminación directa e indirecta por razón de género.

**Novena:** Cuando en el presente Convenio se alude al término empleado público, debe entenderse referido tanto a las empleadas como los empleados públicos del Ayuntamiento de Montellano.

**Décima: Cláusula de Garantía.**

En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna/s cláusula/s del presente Convenio, las partes se comprometen a negociar en el seno de la MGN la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga. La nulidad de alguna/s cláusula/s no supondrá la nulidad de todo el Convenio, incorporándose al texto los cambios que se produzcan derivados de esta circunstancia.

**Décima Primera:** Se hace constar expresamente que posibles normas estatales o autonómicas, que puedan suponer incrementos sobre lo pactado, muy especialmente en lo que se refiere a mantenimiento del poder adquisitivo y condiciones sociales, serán de aplicación automática sobre las condiciones recogidas convencionalmente.

**Décima Segunda: Reserva de plaza por incapacidad permanente, invalidez absoluta o gran invalidez.**

La reserva establecida de dos años en la incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez subsistirá en el caso de revisión por mejoría que permita su incorporación al puesto de trabajo en cuanto se dé traslado al Ayuntamiento de la resolución dictada al efecto por la correspondiente Dirección Provincial del INSS.

**Décima Tercera: Documento de codecisión.**

Con el fin de garantizar la transparencia, la vigilancia y la adecuada gestión del servicio de las Mutuas concertadas para los empleados municipales, se establece un régimen de decisión compartida entre el Ayuntamiento de Montellano y su representación social, en materia de elección de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, se creará una Comisión de Seguimiento que analizará y verificará la calidad y eficiencia del servicio prestado por la Mutua concertada por el Ayuntamiento.

Dicha comisión estará compuesta paritariamente entre miembros de la representación social y personal designado por la Corporación, siendo su presidente el que el Ayuntamiento designe y teniendo éste el voto de calidad en las cuestiones sometidas a votación, las funciones de la misma sera:

- Evaluar periódicamente la atención y gestión de la Mutua.
- Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad.



- Proponer mejoras y acciones correctivas si es necesario.
- Elaborar informes y realizar seguimiento de las incidencias.

Las reuniones de la misma, así como sus actuaciones, estarán consideradas como tiempo efectivo de trabajo, sin imputación al crédito horario establecido.

La mutua contratada establecerá la participación de la representación social de las empleadas y empleados del Ayuntamiento en las actividades y servicios que realice el mismo, así como la designación de un interlocutor al que dirigirse para solventar cualquier duda o consulta fuera de las reuniones de dicha comisión.

La comisión se reunirá al menos, con dos meses de antelación a la finalización del contrato de asociación, para analizar y debatir sobre la prórroga o no de dicho contrato.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante sus condiciones económicas y sociales empezarán a regir desde el día de su firma, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2026.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites necesarios, siendo eficaz una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

**Segunda.** - Del presente Convenio se dará traslado a todas Jefaturas de Servicio y Jefaturas de Unidades Administrativas, quienes responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones; se considerarán incorporados al mismo todos aquellos acuerdos que se produzcan como consecuencia de la negociación entre los Sindicatos y la Corporación, y una vez aprobados por el órgano competente.

**Tercera.** - En el ámbito de aplicación del presente Convenio, cualquier mejora otorgada al personal Funcionario, será de aplicación al Personal Laboral, corriendo a cargo de la Comisión Paritaria la resolución de cualquier conflicto de interpretación.

**Cuarta.** - Los Anexos al presente Convenio son parte integrante del mismo, teniendo el mismo alcance jurídico que los preceptos contenidos en el mismo.

#### ANEXO I ESQUEMA DE PARENTESCO





**ANEXOS II**  
**ROPA DE TRABAJO**

	<b>INVIERNO</b>	<b>VERANO</b>
<b>CONSERJE</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga larga</b> <b>Cazadora fina.</b> <b>Zapatos de trabajo</b> <b>Anorak (*)</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga corta (*)</b>
<b>POLICÍA LOCAL</b>	<b>Gorra</b> <b>Cinturón</b>  <b>Cazadora (*)</b> <b>Anorak (*)</b> <b>Polo o camisa</b> <b>Zapatos</b> <b>Pantalón o falda</b> <b>Guantes.</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa o polo manga corta</b> <b>Gorra.</b>
<b>PERSONAL</b>		
<b>DE DEPORTES</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Cazadora fina.</b> <b>Camisas</b> <b>Zapatos</b> <b>Anorak (*)</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga corta</b>
<b>SERVICIOS</b>		
<b>GENERALES</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Cazadora fina.</b> <b>Camisas</b> <b>Zapatos</b> <b>Anorak (*)</b> <b>(*) Años alternos</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga corta</b>



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

**Convenio o Acuerdo: CONSTRUCCION Y OBRAS PUBLICAS**  
**Expediente: 41/01/0092/2026**  
**Fecha: 13/04/2026**  
**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**  
**Destinatario: JOSE GABRIEL BERJANO MENDEZ**  
**Código 41000915011982.**

VISTA el Acta de Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Sevilla (Código 41000915011982) acordando Planes de Pensiones para los años 2025 y 2026.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Sevilla (Código 41000915011982) acordando Planes de Pensiones para los años 2025 y 2026.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,  
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ  
AC FNMT Usuarios  
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-5dc2-25ca-c90c-bd34-f79a-803e-6dfc-208a  
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>  
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 13/04/2026 08:44 | NOTAS : F



**ACTA DE ACUERDO DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL  
CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN  
Y OBRAS PÚBLICAS DE SEVILLA (Nº 3/2026)**

**ASISTENTES:**

**GAESCO**

D. Juan Aguilera Ruiz  
D. Marcos Cañadas Bores

**UGT-FICA**

D. Manuel Ponce González  
D. Juan Alberto Castro Rivas  
D. Carlos Parra Gómez

**CC.OO-HÁBITAT.**

D. Israel Pizarro Blanca  
D. Raúl Sánchez Torres  
D. Ignacio Sánchez García

En la ciudad de Sevilla, siendo las 08.30 horas del día 6 de marzo de 2026, se reúnen en la sede de GAESCO, sita en la calle Deán López Cepero nº 1, las personas que al margen se relacionan, en nombre y representación de las Organizaciones Empresariales y Sindicales que se indican.

**EXPONEN:**

Que, en esta misma fecha, se constituyen en Comisión Negociadora del Convenio Colectivo provincial del sector de la construcción y obras públicas (Sevilla), con la finalidad de continuar la negociación colectiva, a tenor de las modificaciones operadas en el VII Convenio General del Sector de la Construcción mediante Resolución de 24 de noviembre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el **Acuerdo de modificación del VII Convenio colectivo General del Sector de la Construcción**, publicado el 10 de diciembre en el Boletín Oficial del Estado (en lo que se refiere a los incrementos pactados de las contribuciones al Plan de Pensiones de Empleo Simplificado del Sector de la Construcción, 2025 y 2026).

El Orden del Día que tratar es el siguiente:



1º) *Establecimiento y cuantificación de las contribuciones empresariales al Plan de Pensiones Simplificado del Sector de la Construcción establecido en el art. 56 del VII Convenio General del Sector de la Construcción, publicado en el B.O.E. el pasado 23 de septiembre de 2023, de cara a su inclusión en las tablas salariales de los años 2025 y 2026.*

2º) *Delegación de facultades para la oportuna presentación de la presente acta ante la autoridad laboral (plataforma REGCON) y su publicación en el Boletín Oficial Correspondiente.*

3º) *Aprobar antes de finalizar la sesión el acta de la misma, facultando a que pueda ser firmada por un solo representante de las organizaciones empresariales y sindicales comparecientes.*

Siendo así, y abiertos los correspondientes debates y deliberaciones, las partes reunidas han decidido alcanzar, por unanimidad, los siguientes,

**ACUERDOS:**

1º) Establecer y cuantificar el importe de la contribución empresarial al Plan de Pensiones Simplificado del Sector de la Construcción para los ejercicios 2025 y 2026, que serán cuantificadas de la siguiente manera:

- **En 2025**, de un 1,00 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2021 del convenio colectivo que resulte de aplicación, más un 0,25 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2023 del convenio colectivo que resulte de aplicación, más el importe correspondiente a la cantidad resultante de aplicar un 0,40 por ciento sobre los conceptos salariales de las tablas vigentes en el ejercicio del 2024 del convenio colectivo que resulte de aplicación, en conformidad con lo dispuesto en la cláusula de garantía salarial prevista en el apartado 4 del artículo 55 del presente convenio, y más un 0,50 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2024 del convenio colectivo que resulte de aplicación, una vez aplicada la cláusula de garantía salarial anteriormente mencionada, si la persona trabajadora prestase servicios durante todo el año 2025 a tiempo completo o, en su defecto, de la parte proporcional correspondiente.
- **En 2026**, de un 1,00 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2021 del convenio colectivo que resulte de aplicación, más un 0,25 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2023 del convenio colectivo que resulte de aplicación, más el importe correspondiente a la cantidad resultante de aplicar un 0,40 por ciento sobre los conceptos salariales de las tablas vigentes en el ejercicio del 2024 del convenio colectivo que resulte de aplicación, en conformidad con lo dispuesto en la cláusula de garantía salarial prevista en el apartado 4 del artículo 55 del presente convenio, más un 0,50 por ciento del importe de los conceptos salariales de las tablas de 2024 del convenio colectivo que resulte de aplicación, una vez aplicada la cláusula de garantía salarial anteriormente mencionada, y más un 0,25 por ciento del



importe de los conceptos salariales de las tablas de 2025 del convenio colectivo que resulte de aplicación, si la persona trabajadora prestase servicios durante todo el año 2026 a tiempo completo o, en su defecto, de la parte proporcional correspondiente.

2º) Aprobar la tabla correspondiente al citado ejercicio conforme a la fórmula de cuantificación aprobada en el punto anterior, que se adjunta a la presente acta como **ANEXO N°1**.

3º) Delegar en la organización sindical UGT-FICA, en la persona de su organización D. JOSÉ GABRIEL BERJANO MÉNDEZ, con D.N.I. n° las gestiones propias para la debida presentación de la presente acta ante la autoridad laboral competente (plataforma REGCON) y su debida publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

4º) Aprobar el acta de la reunión.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión en el lugar y fecha arriba indicada, siendo las 09.55 horas y firmando todos los asistentes, en triplicado ejemplar, como prueba de conformidad.

(FIRMAS)



CATEGORÍA PROFESIONAL	CONTRIBUCIÓN ANUAL	CONTRIBUCIÓN MENSUAL
	2026	
Aprendiz de 1º año y grumete	319,65	26,64
Aprendiz de 2º año y grumete	345,19	28,77
Aprendiz de 3º año y grumete	357,16	29,76
Aprendiz de 4º año y grumete	370,49	30,87
Pinche y Marmitón de 16 a 17 años	370,59	30,88
Pinche y Marmitón de 17 a 18 años	386,12	32,18
Vigilante de taller	490,86	40,91
Guarda jurado	497,24	41,44
Peón Ordinario y mujer de limpieza	504,21	42,02
Peón Especializado, Enganchador y Piloto Lampero	508,01	42,33
Ayudante, Engrasador, Marinero Montador, y Guía Lampero	510,23	42,52
Almacenero (Almacén de Obras)	511,04	42,59
Oficial de 2º, Maquinista de 2º	519,00	43,25
Almacenero (Almacén General)	520,05	43,34
Barrenero Picador	521,76	43,48
Oficial de 1º, Auxiliar Administrativo de Obras, Patrón de Puerto, Maquinista de 1º, Patrón de Puerto, maquinistas	533,96	44,50
Auxiliar Técnico de Obra	536,81	44,73
Capataz, Gruista, Entibador, Barrenero	543,60	45,30
Contramaestre	549,98	45,83
Encargado de Canteras	551,01	45,92
Adornista	567,75	47,31
Jefe de Taller	570,92	47,58
Modelista	587,07	48,92
Encargado de Obra	589,98	49,17
Botones de 16 a 18 años	368,37	30,70
Aspirante Técnico y administrativo de 16 a 18 años	364,03	30,34
Ordenanza, Enfermero, y Botones de 18 a 20 años	486,55	40,55
Auxiliar Administrativo, Calcador y Telefonista	493,31	41,11
Conserje, Cobrador	490,62	40,89
Oficial Administrativo de 2º, Delineante de 2º	532,23	44,35
Oficial Administrativo de 1º, Delineante de 1º	569,10	47,43
Jefe Administrativo de 2º, Delineante Superior	611,85	50,99
Encargado General Técnico	623,04	51,92
Jefe Administrativo de 1º, Ayudante de Obra, Topógrafo, Graduado Social	655,36	54,61
Jefe de Obras, Ingeniero Técnico o Perito Industrial, Arquitecto Técnico o Aparejador	700,94	58,41
Arquitecto e Ingeniero Superior, Licenciados, Capitán Marina Mercante, Maquinista Naval	883,54	73,63

**Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla. Plaza nº 12**

C\ Energía Solar, 1, 41014, Sevilla. Tfno.: 955549132 955549190, Fax: 955926513, Correo electrónico: Sec.Cont-Admvo.PlazaN12.TI.sevilla.JUS@juntadeandalucia.es

N.I.G.: 4109145320230000245.

**Procedimiento: Procedimiento Abreviado 16/2023. Negociado: PA 9 -12-2**

**Actuación recurrida:** Resolución de la Reclamación Económico Administrativa nº 2022/001325 por el Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla (tasa mercados)

**De:** SUPERMERCADOS EL ALTOZANO S.L.

**Procurador/a:** JOSE TRISTAN JIMENEZ

**Letrado/a:** ALFONSO MARTINEZ ESCRIBANO

**Contra:** TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

**Letrado/a:** S.J.AYUNT. SEVILLA

**EDICTO**

Se hace saber que en el recurso contencioso-administrativo número 16/2023, promovido por SUPERMERCADOS EL ALTOZANO, contra Resolución de la Reclamación Económico Administrativa nº 2022/001325 por el Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla (tasa mercados), se ha dictado por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, sentencia en fecha 23/12/25, que ha alcanzado el carácter de firme y cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Que estimando el recurso de apelación interpuesto por Supermercados El Altozano, S. L. representada por el Sr. Procurador Don José Tristán Jiménez y defendida por el Sr. Letrado Don Alfonso Martínez Escribano, contra la sentencia de fecha 5 de septiembre de 2023 dictada por el Juzgado de contencioso-administrativo número doce de Sevilla, en el recurso seguido ante el mismo bajo el número 16/2023, y con revocación de la misma, debemos estimar y estimamos el recurso formulado por dicha entidad contra la Resolución de fecha 24 de octubre de 2022 dictada por el Tribunal Económico-Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, de la Reclamación Económico Administrativa número 2022/001325 interpuesta contra las liquidaciones de las tasas por prestación del servicio de mercados de los puestos 49 y 50 del Mercado de Sevilla Este del periodo de mayo del ejercicio 2022, número 202201713413 y 202201713285 respectivamente, así como la siguiente expresión contenida en el artículo 17 de la Ordenanza para la gestión de los Mercados de Abastos Municipales: "y la del ejercicio de ésta (licencia de venta) que se liquidará mensualmente durante la vigencia de la misma", e igualmente la del artículo 6 de la misma Ordenanza en su cita y remisión que hace a ese mismo artículo 17, por no ser ajustadas a derecho, ordenando la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del fallo de esta sentencia una vez alcance firmeza; y todo ello, sin hacer expreso pronunciamiento de condena sobre imposición de costas".

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA), se hace público para general conocimiento.

En Sevilla, en el día de la firma.



<b>Código:</b>	OSEQRCNJVJ45W52X4BST2G2MRG4M25	<b>Fecha</b>	14/04/2026
<b>Firmado Por</b>	MARGARITA MEANA FERNÁNDEZ PALACIOS		
<b>URL de verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	1/2





### LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

*La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.*

*Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.*



Es copia auténtica de documento electrónico

<b>Código:</b>	OSEQRCNJVJ45W52X4BST2G2MRG4M25	<b>Fecha</b>	14/04/2026	
<b>Firmado Por</b>	MARGARITA MEANA FERNÁNDEZ PALACIOS			
<b>URL de verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	2/2	