

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Corrección de errores del anuncio de la composición de la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de Psicólogo, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)

Ayuntamientos

- La Algaba

- Creación de la oficina o unidad de supervisión de proyectos para el desarrollo de sus competencias en materia de supervisión de obras

- Contratación como personal laboral fijo en la categoría de Peón de Servicios Múltiples

- Modificación de las competencias de la Delegación de Planificación y Ordenación del Territorio, Gestión Urbana y Movilidad

- Camas

- Aprobación inicial de la normativa interna reguladora de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

- El Castillo de las Guardas

- 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 «Al-Muniat» y «Guadamar»

- Los Corrales
 - Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Socorrista para la piscina municipal

- Ecija
 - Agencia Pública Administrativa Local «Prodis»
 - Modificación de la composición del tribunal de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal o para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Cuidador de Personas con Discapacidad

- Gines
 - Composición del tribunal de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Técnico de Administración General

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

- Moron de la Frontera
 - Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Técnico de Administración General

- Olivares
 - Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Auxiliar Administrativo

- El Pedroso

- Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025

- La Rinconada
 - Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 282 /2025 y emplazamiento

- Sevilla
 - Designación de patrono de la Fundación contra el Terrorismo y la Violencia Alberto Jiménez Becerril

 - Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS)
 - Extracto núm. 211793 de las bases y la convocatoria del I Concurso de música de cámara y para solista 2026 (BDNS código 905567)

 - Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente
 - Aprobación inicial del expediente colectivo de anulación de operaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Industria, Energía y Minas
 - Levantamiento de actas previas a la ocupación de fincas afectadas por la infraestructura de evacuación de la instalación eléctrica «PSF Alpha Barroso» (Expte. 291639 / REG: 5892)



ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 2946/2026, de 8 de mayo)

SUBSANANDO ERROR MATERIAL EN LA RESOLUCIÓN N.º 1246/2026, DE 3 DE MARZO, POR LA QUE SE APRUEBA LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (TURNO LIBRE), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

Por Resolución 2946/2026, de 8 de mayo, se subsana el error material de la Resolución 1246/2026 de 3 de marzo, por la que se aprueba LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, siendo aquella del siguiente tenor literal:

"Mediante Resolución n.º 1246/2026, de 3 de marzo, se aprobó la Bolsa de Empleo Temporal derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de Psicólogo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.

En relación a la misma, se ha emitido Informe del Servicio de Personal de 24 de abril de 2026, del siguiente tenor literal:

"**ASUNTO:** Subsanción de error material en la Resolución n.º 1246/2026, de 3 de marzo, por la que se aprueba la Bolsa de Empleo Temporal derivada del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Psicólogo/a (Turno Libre), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.

I. ANTECEDENTES

Primero. Mediante Resolución n.º 1246/2026, de 3 de marzo, se aprobó la Bolsa de Empleo Temporal derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de Psicólogo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023. (B.O.P. N.º 50, de 13 de marzo de 2026)

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/05/2026 13:09:12
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Segundo. Con posterioridad a la aprobación de dicha resolución, se han advertido errores en la conformación de la referida bolsa, al haberse omitido la inclusión de personas aspirantes que habían superado el primer ejercicio de la fase de oposición, quienes, conforme a la normativa aplicable, deben integrarse en la misma.

II. CONSIDERACIONES JURÍDICO-TÉCNICAS

Primero. Régimen jurídico aplicable.

El Reglamento de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, aprobado por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 2025 (B.O.P. n.º 4, de 8 de enero de 2026), establece en su artículo 1 la configuración de una **bolsa dual** por cada categoría, integrada, de una parte, por las personas procedentes de procesos selectivos derivados de Ofertas de Empleo Público, y, de otra, por el criterio de antigüedad en la Corporación.

En particular, el **artículo 1.1.a)** dispone que la bolsa derivada de procesos selectivos se conformará con las personas aspirantes participantes en dichos procesos, ordenadas en función de la puntuación obtenida, conforme a los siguientes criterios:

- En primer lugar, quienes hayan superado la totalidad de las pruebas sin haber obtenido plaza.
- En segundo lugar, quienes no hayan superado la última prueba pero sí las anteriores.
- En tercer lugar, quienes hayan superado el primer ejercicio, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

Asimismo, el citado precepto establece los criterios de desempate aplicables dentro de cada uno de los bloques anteriores, que operarán, por este orden, atendiendo a:

- Primero: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden,

Área de **Empleo Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/05/2026 13:09:12	
Observaciones		Página	2/6	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



pertenciente a la Fase de Concurso, en el caso de existir la misma.

- Tercero: A favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Cuarto: Atendiendo a la persona de mayor edad.

Por su parte, el artículo 7 del Reglamento dispone la exclusión automática de aquellas personas integrantes de la bolsa que, a la finalización del proceso selectivo, resulten nombradas personal funcionario de carrera.

En cuanto al orden de llamamiento de la bolsa dual, este se regirá por lo previsto en el artículo 1.4 del citado Reglamento.

Segundo. Aplicación al caso concreto.

En el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Psicólogo/a (OEP 2023), las bases generales aprobadas por Resolución n.º 5284/2025, de 29 de julio (B.O.P. n.º 147, de 1 de agosto de 2025), establecen que los ejercicios de la fase de oposición son obligatorios y eliminatorios, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos para su superación, sin perjuicio de la aplicación de la regla del tercio en los ejercicios tipo test.

De conformidad con el Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal, la integración en la bolsa exige la inclusión no solo de quienes hayan superado la totalidad o parte de las pruebas, sino también de aquellas personas que hayan superado el primer ejercicio, extremo que no fue correctamente aplicado en la Resolución n.º 1246/2026

Tercero. Situación del proceso selectivo.

Debe señalarse que el proceso selectivo de referencia no ha finalizado en su totalidad, al encontrarse pendiente la fase de concurso. No obstante, el Reglamento permite la constitución de la bolsa con base en las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, sin perjuicio de las modificaciones que procedan una vez concluido el proceso, mediante la exclusión de la misma de

Área de **Empleo Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/05/2026 13:09:12
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





la persona que finalmente resulte adjudicataria de la plaza objeto del proceso selectivo.

Cuarto. Necesidad de subsanación.

La omisión detectada constituye un error material en la conformación de la bolsa aprobada, que afecta a derechos de las personas aspirantes y al correcto funcionamiento del sistema de la bolsa de empleo temporal, por lo que resulta procedente su subsanación mediante la correspondiente modificación de la resolución en virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinto. Informe de soporte.

A estos efectos, consta informe de fecha 23 de abril de 2026 en el que se recogen las calificaciones de las personas aspirantes, ordenadas conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal.

III. CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

A la vista de lo expuesto, se informa favorablemente la procedencia de:

1. Subsanan el error material advertido en la Resolución n.º 1246/2026, de 3 de marzo, por la que se aprueba la Bolsa de Empleo Temporal derivada del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Psicólogo/a (OEP 2023), incorporando a las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal y ordenada conforme a los criterios establecido en éste, de acuerdo con el informe de 23 de abril de 2026.
2. Establecer que la persona aspirante que resulte finalmente nombrada personal funcionario de carrera como consecuencia de la finalización del proceso selectivo causará baja automática en la bolsa”.

Área de **Empleo Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/05/2026 13:09:12
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





En virtud de lo expuesto, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en ejercicio de las atribuciones conferidas por Resolución n.º 1221/2026, de 3 de marzo, RESUELVE:

PRIMERO.- Subsanan el error material advertido en la Resolución n.º 1246/2026, de 3 de marzo, por la que se aprobó la Bolsa de Empleo Temporal derivada del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Psicólogo/a (OEP 2023), mediante su adecuación al Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal aprobado por Acuerdo del Pleno de 30 de octubre de 2025 (BOP n.º 4, de 8 de enero de 2026), la inclusión de las personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición, en aplicación de lo previsto en el citado Reglamento, y la ordenación de las mismas conforme a los criterios en él establecidos, según se detalla a continuación:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS BOLSA
ASPIRANTES QUE SUPERAN LOS 3 EJERCICIOS			
1	REY CANSINO, FRANCISCO ANDRÉS	***8520**	21,640
2	MEDRANO JAIME, CARMEN	***4796**	19,390
3	NUÑEZ ESQUIVEL, EVA	***0827**	19,070
4	GAVILÁN MULERO, ELVIRA	***0000**	18,470
5	FERNÁNDEZ RUBIO, CARLOS	***9034**	17,400
6	ZAPATA BERNARDEZ-ZERPA, ISABEL	***1104**	14,580
ASPIRANTES QUE SUPERAN EL PRIMER EJERCICIO			
7	GÁMEZ MONROY, LAURA MARÍA	***0009**	4,352
8	JIMENEZ TREJO, MARIA DEL ROCIO	***3170**	4,352
9	LAGUNA LÓPEZ, ANA MARÍA	***7330**	4,235

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/05/2026 13:09:12
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





SEGUNDO. - Establecer que la persona aspirante que resulte finalmente nombrada personal funcionario de carrera como consecuencia de la finalización del proceso selectivo causará baja automática en la bolsa.

TERCERO. - Publicar la presente resolución en BOP."

Lo que se publica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

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

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/05/2026 13:09:12
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/YoqUozijLEh9r5Q7AmDr2g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de La Algaba

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía número 2026-1088 de 13 de Mayo, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

“Tras la toma de posesión del cargo de Alcalde de D. Diego Manuel Agüera Piñero, mediante Pleno extraordinario celebrado el 21 de abril de 2026, se acuerda la organización de la administración municipal en áreas, asignando el contenido competencial correspondiente a cada una de las delegaciones.

Considerando lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración y coordinación.

*Considerando las competencias municipales otorgadas en virtud del artículo 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Andalucía, y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y los artículos 41.2, 43 a 45, 114, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en uso de las atribuciones conferidas por el Ordenamiento Jurídico, por medio del presente, **HE RESUELTO***

PRIMERO.- *Crear la Oficina o Unidad de supervisión de proyectos del Ayuntamiento de La Algaba, para el desarrollo de las competencias atribuidas al mismo, en materia de supervisión de proyectos municipales de obras, por la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; 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; Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

SEGUNDO.- *La Oficina o Unidad de Supervisión de Proyectos dependerá funcionalmente del Área de Planificación y Ordenación del Territorio, Gestión Urbana y Movilidad del Ayuntamiento y orgánicamente de la Alcaldía, de quien recibirá los encargos de supervisión y a quien rendirá cuentas de su gestión.*

TERCERO.- Serán funciones fundamentales de la Oficina o Unidad de Supervisión de Proyectos:

1.- *En relación con los actos sujetos a licencia urbanística municipal, declaración responsable o comunicación previa, cuando sean promovidos por el Ayuntamiento en su propio término municipal, y no hayan sido objeto de visado colegial:*

- a) *Acreditar la identidad y habilitación profesional del técnico autor del trabajo.*
- b) *Comprobar la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.*

2.- *En relación con los proyectos de obra, objeto de expedientes de contratación:*

- a) *Verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario, así como la normativa técnica, que resulten de aplicación para cada tipo de proyecto.*
- b) *Proponer al órgano de contratación criterios y orientaciones de carácter técnico para su inclusión, en su caso, en la norma o instrucción correspondiente.*
- c) *Examinar que los precios de los materiales y de las unidades de obra son los adecuados para la ejecución del*

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 13/05/2026
HASH: a6eb95d46b857f0db3a85e67252e9e96





Ayuntamiento de La Algaba

contrato en la previsión establecida en el artículo 102.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
d) Verificar que el proyecto contiene el estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud.
e) Las demás funciones que se le encomienden por los titulares de los órganos municipales pertinentes.

2. Cuando el presupuesto base de licitación del contrato de obras sea igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, antes de la aprobación del proyecto, el órgano municipal de contratación deberá solicitar un informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos que tendrá por objeto verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario así como la normativa técnica que resulten de aplicación para cada tipo de proyecto. La responsabilidad por la aplicación incorrecta de las mismas en los diferentes estudios y cálculos se exigirá de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 233 de la LCSP.

3.- En los proyectos de presupuesto base de licitación inferior al señalado en el punto anterior, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.

4.- Será preceptivo, antes de la adjudicación de un contrato, el informe de la Oficina o Unidad de Supervisión de Proyectos cuando se admitan variantes propuestas por el posible adjudicatario en relación a los proyectos aprobados por la Administración, cualquiera que sea la cuantía del contrato.

CUARTO.-4.1 - Estructura y composición:

1.- La Oficina o Unidad estará formada por los siguientes arquitectos adscritos a los servicios técnicos municipales.

2.- Estos responsables técnicos llevarán a cabo las diferentes funciones referenciadas en el apartado tercero anterior.

3.- La distribución de los trabajos y tareas que haya de efectuar la Oficina o Unidad se realizará de forma equilibrada entre los mencionados responsables y de la manera que resulte más efectiva y congruente con sus titulaciones y con el tipo de proyecto a supervisar.

4.- Los responsables técnicos se organizarán de forma que la Oficina o Unidad garantice el cumplimiento de los encargos de supervisión encomendados, pudiendo actuar de manera unipersonal o mancomunada.

5.- Igualmente, en el caso de que uno de los responsables titulares de la Oficina o Unidad sea el redactor de la memoria o proyecto, automáticamente le sustituirá otro miembro de la Oficina o Unidad.

4.2.- **Carácter de la condición de miembro de la Oficina o Unidad.** Ser miembro de la Oficina o Unidad no supondrá ninguna modificación de las condiciones contractuales, laborales o económicas. El tiempo dedicado por los miembros de la Oficina o Unidad al desarrollo de las funciones asignadas a la misma formará parte de su horario laboral.

QUINTO.- Funcionamiento de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

1.- La Oficina o Unidad deberá emitir su correspondiente informe de supervisión ordinario en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de recepción del encargo por el órgano competente, salvo que por las características del proyecto se requiera otro mayor, aspecto que se justificará en el seno del propio informe.

2.- Se examinarán los estudios informativos, anteproyectos y/o proyectos de obra de su competencia, así como las modificaciones de los mismos, recabando las aclaraciones, ampliaciones de datos o estudios, o rectificaciones que crean oportunas y exigiendo la subsanación en documento refundido, o pudiendo subsanar





Ayuntamiento de La Algaba

por sí mismas los defectos observados. Una vez subsanados, en su caso, los defectos advertidos, el informe de supervisión se deberá incorporar al expediente respectivo como documento integrante del mismo.

3. La Oficina o Unidad de Supervisión de Proyectos hará declaración expresa en sus informes de que el estudio informativo, anteproyecto o proyecto, cuya aprobación o modificación propone, reúne cuantos requisitos son exigidos por la LCSP y por su Reglamento, declaración que será recogida en la resolución de aprobación.

SEXTO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos y e-tablón, y de forma permanente en el Portal de Transparencia Municipal.

De la presente se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Código de Verificación: 72E6D7C2R3DDZS15G1MGXR7ZEM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal-transparencia>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Ayuntamiento de La Algaba

ANUNCIO

DON DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA), HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía n.º 2026-1082 de fecha 12 de mayo de 2026 se acuerda

(...)

Expediente 3401/2024 Estabilización méritos una plaza peón servicios múltiples (AP) jornada completa: Nombramiento

(...)

De conformidad con el artículo 21.1.f) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con el artículo 79 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Nombrar personal laboral fijo a José Luis Torres Carmona con DNI: 28.***.762* en la categoría profesional de AP, para el puesto de peón de servicios múltiples, tras causar alta médica por el INSS y dar por concluido el proceso de moratoria en el que se encontraba sometido dicho candidato propuesto, por Resolución de alcaldía N° 2024-2764 de 20/12/2024 a una de las 34 plazas peón de auditorio municipal correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal año 2022, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, tras por haber superado proceso selectivo para laboral fijo.

SEGUNDO.- Comunicar al empleado público interesado de la presente resolución, al Dpto. de nóminas, a RR.HH y a la Intervención municipal a fin de su nombramiento como personal Laboral Fijo en la plaza de Peón Servicios Múltiples, previsto la misma para el día **20 de mayo de 2026 a las 9:00 horas** en el salón de Plenos, sito en avda Primero de Mayo 104 de la localidad.

TERCERO.- Publicar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica, en el portal de Transparencia, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad al art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la jurisdicción de lo contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Diego Manuel Agüera Piñero

Ayuntamiento de La Algaba

Avenida Primero de Mayo num. 104, ALGABA (LA). 41980 (Sevilla). Tfno. 955787912. Fax: 955787915



Cód. Verificación: 4UNVADTLYNA2K2M8S4CZXAQ7
Verificación: <https://laalgaba.seleccionpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 13/05/2026
HASH: a6eb95d4608857f0db3a89e722eb9e6



Ayuntamiento de La Algaba

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía número 2026-1089 de 13 de Mayo, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

“ Tras la toma de posesión del cargo de Alcalde de D. Diego Manuel Agüera Piñero, mediante Pleno extraordinario celebrado el 21 de abril de 2026, se acuerda la organización de la administración municipal en áreas, asignando el contenido competencial correspondiente a cada una de las delegaciones.

Considerando lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración y coordinación.

Considerando las competencias municipales otorgadas en virtud del artículo 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Andalucía, y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y los artículos 41.2, 43 a 45, 114, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en uso de las atribuciones conferidas por el Ordenamiento Jurídico, por medio del presente, **HE RESUELTO**

PRIMERO.- Modificar el resuelvo primero (Delegación núm 1, apartado 1.1 de Planificación y ordenación del Territorio) de la Resolución de Alcaldía núm 6880-2026 de fecha 22 de abril, por la que se aprueba la organización de la Administración municipal en las delegación que se indica y con el contenido competencial que quedaría como sigue:

DELEGACIÓN NÚM 1. DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, GESTIÓN URBANA Y MOVILIDAD.

1.1.- PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

- Planeamiento urbanístico. Convenios urbanísticos de planeamiento.
- Régimen Urbanístico del Suelo.
- Instrumentos de intervención del mercado de suelo.
- La ejecución de los instrumentos de planeamiento: gestión de la actividad administrativa de ejecución, convenios urbanísticos de gestión, proyectos de urbanización, reparcelación, actuación por unidades de ejecución (sistemas de cooperación, compensación y expropiación), ejecución de las dotaciones, otras formas de ejecución, obras de urbanización, obras de edificación y en bienes inmuebles en general (deber de conservación y rehabilitación, órdenes de ejecución y situaciones de ruina).
- La expropiación forzosa.
- Promoción de Polígonos Industriales y Terciarios Municipales.
- Supervisión de los proyectos previa a la licitación, conforme a los artículos 235 de la Ley de Contratos del Sector Público y artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contratos del Sector Público.

DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 13/05/2026
HASH: a6e0b5d4608857f0d8a3a89e732c8a9e6

Cód. Verificación: TR6V75LQV86SCF2MCHJTT987
Verificación: https://laalgaba.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de La Algaba

SEGUNDO.- De la presente se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.





ANUNCIO

Con fecha 29 de abril de 2026 se celebra sesión de la Junta de Gobierno Local en la que se adopta el siguiente acuerdo:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 14 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, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

El teletrabajo resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El Reglamento es necesario pues permite 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 Camas, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

En consecuencia, vistos los informes jurídicos del Servicio de Personal y Secretaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1469 de 20 de abril de 2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 9 de abril de 2026 que recoge el Reglamento interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de Camas que se anexa a la presente resolución.

SEGUNDO. Someter dicho texto a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno. Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento [<https://camas.sedelectronica.es>].

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>].

MIGUEL ANGELE MARIN LEGIDO (1 de 1)

El/Alcalde/Aldesa
Fecha Firma: 14/05/2026
HASH: 9d58ed48de5257b9e19071caf7557428



Código Verificación: ECH3AMNDXGEXLNECMV7OHACR
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





**NORMATIVA INTERNA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO DEL
AYUNTAMIENTO DE CAMAS**

PREÁMBULO

El Teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios basada en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) que permite que el personal empleado de una organización pueda desarrollar, total o parcialmente, su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo, facilitando así tanto la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, fomentando la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en el ámbito familiar y profesional, contribuyendo a la reducción de costes, a la sostenibilidad medioambiental y al ahorro energético, mediante la reducción de los desplazamientos.

Asimismo, el Teletrabajo es una herramienta que permite a las organizaciones contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030, aprobada en septiembre de 2015 por la Organización de las Naciones Unidas.

En el ámbito estatal, como norma principal de regulación de la materia y de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas, se encuentra 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 (TREBEP), que establece en su artículo 14 los distintos derechos de carácter individual del personal empleado público, entre los que se encuentra el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral». El artículo 47 bis, introducido por el Real Decreto Ley 29/2020, regula la modalidad de Teletrabajo en las Administraciones Públicas.

En el ámbito autonómico, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, de aplicación a las Entidades Locales, desarrolla la normativa estatal y regula en su artículo 37 el Teletrabajo y las modalidades de prestación del servicio, garantizando en todo caso los principios de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Por otra parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas profundiza en la implementación del procedimiento electrónico, siendo éste imprescindible para la implantación del Teletrabajo.

Asimismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, reconoce el derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales y el derecho a la desconexión digital.



Cód. Validación: 5C1M3ANWY50EXLNECNY70HAQR
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

El Ayuntamiento de Camas, consciente de la necesidad de hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y de los beneficios que el Teletrabajo aporta a la organización y al personal empleado, aprueba la presente normativa con el objetivo de regular esta modalidad de prestación de servicios.

La presente normativa se desarrolla en virtud de la potestad de autoorganización otorgada a las entidades locales en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo expuesto, esta modalidad de trabajo estará sujeta a la siguiente regulación normativa:

Primero. Objeto.-

La presente normativa tiene por objeto regular la prestación del servicio por el personal empleado público del Ayuntamiento de Camas, en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de Teletrabajo.

Segundo. Ámbito subjetivo.-

1. Se aplicará a todo el personal funcionario y laboral, incluido el interino y el temporal, que preste servicios en puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo.
2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante esta modalidad, los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo. Aquellos en los que las empleadas y empleados públicos puedan realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en las mismas condiciones que en la modalidad presencial, accediendo a su puesto de trabajo por medios telemáticos y garantizando la comunicación permanente durante la jornada laboral.
3. Se consideran puestos objeto de Teletrabajo, entre otros, aquellos cuyas funciones se fundamenten en tareas de estudio y análisis de proyectos, elaboración de informes y asesoría, redacción, corrección y tratamiento de documentos, gestión de sistemas de información y comunicaciones, gestión de expedientes tramitados íntegramente por medios electrónicos y propuestas de resolución de recursos.
4. La prestación de servicios mediante Teletrabajo está sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y queda supeditada a que se garantice la atención directa presencial a la ciudadanía.

Tercero. Concepto.-

Se considera Teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, garantizándose la atención presencial a la ciudadanía.

Cód. Validación: 5C1M3ANWY6QEXLNECMY70HACR
Verificación: [https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



El Teletrabajo es una forma flexible de organización del trabajo que responde tanto a una innovación tecnológica, como a la posibilidad de que el personal de una organización pueda desarrollar parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual. Asimismo, deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, la optimización de recursos y la atención a necesidades organizativas, y deberá respetar, en todo caso, los principios de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Cuarto. Periodo de prueba e Implantación.-

Se iniciará un periodo de prueba consistente en la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo de un día a la semana, hasta el **31 de diciembre de 2027**. Antes de la finalización del mismo, se reunirá la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, regulada en el punto 14 de la presente normativa, para estudiar, a la vista de los resultados de la implantación, un incremento de los días semanales de Teletrabajo que, en todo caso, será objeto de estudio y negociación con la parte social en la Mesa General de Negociación.

La implantación se realizará a través del procedimiento dispuesto en el Punto 9, a medida que se vayan autorizando las solicitudes de Teletrabajo, previa realización de la acción formativa de

«Seguridad informática y uso de herramientas de Teletrabajo», así como de la cumplimentación del cuestionario relativo a la Prevención de Riesgos Laborales, en función de las necesidades del servicio, y no será efectiva hasta que se reciba la autorización por parte del órgano competente en materia de personal.

Durante el periodo de prueba, los medios técnicos necesarios para comenzar la prestación de servicio serán aportados por los empleados/as que quieran acogerse a dicha modalidad y, en una segunda fase, en el caso de que se opte por la continuidad de la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo, se estudiarán y negociarán fórmulas para la adquisición de equipos para el personal que opte por esta modalidad no presencial.

La duración y el horario de la jornada en la modalidad de Teletrabajo será la misma que la establecida para la jornada diaria presencial, que, para el personal de oficina es de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 horas con flexibilidad horaria entre las 7:00 y las 15:30 horas (7 horas efectivas de trabajo).

El día de Teletrabajo durante la semana tendrá carácter fijo y será establecido por la persona titular de la Jefatura de Servicio, previo acuerdo entre ésta y la persona solicitante. En ningún caso podrá establecerse el lunes ni el viernes como día de Teletrabajo. Excepcionalmente, por necesidades de la prestación del servicio, se podrá modificar el mismo, siempre dentro de los días permitidos (martes, miércoles y jueves)

Mientras se realiza la prestación de servicio en la modalidad de Teletrabajo no se podrán recuperar saldos negativos relativos al débito horario.

La jornada de prestación de servicios mediante Teletrabajo no podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.



Por circunstancias sobrevenidas de carácter singular y excepcional, que afecten a la organización del trabajo, se podrá establecer, de forma extraordinaria, una modalidad de Teletrabajo que permita ampliar, de manera temporal y transitoria, la duración del tiempo máximo semanal en la modalidad de Teletrabajo, previa autorización por parte del órgano competente en materia de personal.

Quinto. Requisitos para el acceso a la modalidad de Teletrabajo.-

1. Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo, los Servicios determinarán las necesidades ordinarias de cada servicio, con indicación del número mínimo de personas que deben permanecer de forma presencial en el Centro de trabajo para garantizar la mejora y eficiencia en la prestación de servicios, que deberá ser comunicado al órgano competente en materia de personal.

2. El Teletrabajo tiene carácter voluntario y reversible.

3. El personal empleado público, incluido en el ámbito de aplicación de esta normativa, que esté interesado en prestar sus servicios mediante la modalidad de Teletrabajo, deberá reunir y acreditar los siguientes requisitos mínimos:

a) Estar en situación de Servicio Activo en el Ayuntamiento de Camas y haber desempeñado el puesto de trabajo cuyas funciones pasaría a desarrollar en la modalidad de Teletrabajo, en el mismo Servicio durante al menos 6 meses, y seguir desempeñándolo en la fecha de la solicitud.

b) Desempeñar un puesto de trabajo, según lo dispuesto en el Punto «Segundo. Ámbito Subjetivo», que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de Teletrabajo.

c) Tener los suficientes conocimientos informáticos y telemáticos, así como de cualquier otra herramienta de la Corporación y/o específicas del puesto de trabajo que desarrolle, para la adecuada prestación de sus funciones en la modalidad de Teletrabajo.

d) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el Teletrabajo, de los medios necesarios, con las características definidas por la Corporación, en la fecha que comience la modalidad de Teletrabajo, tal y como se recoge en el Anexo 1 - Declaración Responsable. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

e) Seguir las instrucciones que imparta la Corporación tanto en materia de Prevención de Riesgos Laborales como de las medidas de seguridad de los sistemas de información y protección de datos de carácter personal.

f) Estar disponible en todo momento a través de correo electrónico y teléfono durante toda la jornada efectiva de trabajo. Para el personal de oficina con jornada ordinaria, esto implica estar disponible entre las 7:00h y las 15:30 h, 7 horas efectivas de trabajo, por lo que será comunicado al Jefe de Servicio el inicio de la jornada (entre las 7:00h y las 8:30h) para calcular las horas efectivas de trabajo.

g) Disponer de un espacio que reúna las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto en el cuestionario relativo a la Prevención de Riesgos Laborales, para su previa cumplimentación, el cual será informado por el Servicio de Prevención. De



todo aquello que suponga incumplimiento, derivado de criterios legales y/o recomendaciones derivadas de la Guía Técnica, se establecerán las medidas preventivas y/o recomendaciones para cada uno de los empleados/as evaluadas, elaborando una Planificación preventiva obligatoria.

h) Haber realizado, con carácter previo, la acción formativa de «Seguridad informática y uso de herramientas de Teletrabajo».

4. Los requisitos contemplados en las letras a), c) y e) se entenderán cumplidos mediante declaración responsable del personal empleado en su solicitud de Teletrabajo.
5. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este punto deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el personal preste su servicio en la modalidad de Teletrabajo.
6. Está expresamente prohibida la utilización de documentación física confidencial de la Corporación para la realización de tareas fuera del Centro de Trabajo.

Sexto. Requisitos técnicos necesarios.-

Los requisitos técnicos y medios materiales mínimos con los que deberá contar cualquier empleado interesado en la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo serán los siguientes:

Hardware:

- Ordenador portátil o de sobremesa con al menos 8 GB de RAM, procesador de al menos 4 núcleos físicos y soporte nativo para virtualización, 25G de espacio libre en disco, pantalla con una resolución mínima de 1920 x 1080 píxeles y webcam.
- Auriculares con micrófono apto para videoconferencias.

Sistema operativo:

- Utilizar un sistema operativo con licencia original (no pirateada), para cuya versión el fabricante publique actualizaciones de seguridad. No se aceptaran sistemas operativos diseñados para dispositivos móviles (Android, iOS, IoT, etc.)
- Activar las actualizaciones automáticas del Sistema Operativo.
- Configurar una contraseña segura y compleja para el inicio de sesión.
- Habilitar el bloqueo de pantalla automático cuando no se esté utilizando el equipo.

Software:

- Instalar un antivirus actualizado y mantenerlo activo.
- Instalar sólo software de fuentes confiables y verificar los permisos que se otorgan a cada aplicación.
- En ningún caso instalar o utilizar software sin licencia de uso en el ordenador que se utilice para la realización del Teletrabajo.
- Mantener actualizado todo el software instalado, incluyendo el navegador web, el correo electrónico y las aplicaciones de uso general.

Red:

- Disponer de una conexión a Internet de fibra óptica o ADSL estable (mínimo 50 Mbps descarga / 20 Mbps subida)

Código de Verificación: 5C1M3ANW5G0EXLNEC1M70HACR
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



- Evitar conectarse a redes Wi-Fi públicas sin protección.
- Utilizar una contraseña segura para la red Wi-Fi doméstica.

Obligaciones adicionales:

- Informar inmediatamente a la Corporación en caso de pérdida o robo del ordenador.
- Seguir las políticas de seguridad de la Corporación en relación con el uso de ordenadores personales para teletrabajo.
- Participar en las formaciones y talleres de seguridad informática que ofrezca la Corporación.

Dicha asistencia estará estrictamente limitada a los medios técnicos proporcionados para realizar la conexión remota, salvo aquellos trabajadores que dispongan de un ordenador proporcionado por el Organismo, en cuyo caso la asistencia se extenderá también a este. En ningún caso se ofrecerá soporte presencial a los trabajadores que se encuentren en modalidad de teletrabajo.

Se adjunta, como Anexo 1, declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos técnicos y las medidas de seguridad necesarias para el acceso a la modalidad de Teletrabajo.

Séptimo. Presentación de solicitudes.-

Podrán solicitar la participación en la modalidad de Teletrabajo, a través de la solicitud recogida en el Anexo 2, el personal empleado de la Corporación que cumpla los requisitos establecidos en el punto 5.3 de la presente normativa. Su servicio deberá garantizar la presencialidad de los servicios, asegurando así su correcto funcionamiento.

La presentación de solicitudes se realizará a través del formulario disponible en el Portal del Empleado o sistema equivalente habilitado por la Corporación (registro). La solicitud deberá estar firmada por la persona solicitante y deberá contener el visto bueno del Jefe/a de Servicio y el delegado/a correspondiente, junto con la justificación documental de las circunstancias que, en su caso, alegue.

El personal empleado participante en la modalidad de Teletrabajo deberá suscribir los siguientes documentos:

- Cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de carácter personal, en todo lo relativo a la confidencialidad de los mismos.
- Cumplimiento de las recomendaciones necesarias para el buen funcionamiento de las herramientas corporativas, así como de la Seguridad Informática.

Octavo. Criterios preferentes de autorización.-

Cuando existan varias personas en un mismo Servicio que deseen acceder a la modalidad de Teletrabajo y por cuestiones organizativas no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todas ellas, agotadas las posibilidades de rotación, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias, según el orden de prelación establecido a continuación:

Cód. Validación: 5C143ANAWD50EXLNECIN70HACR
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



1. Conciliación de la vida personal y familiar con la laboral: que tengan a su cargo directo hijas/os menores de 12 años, familiares con discapacidad o cuidado de personas dependientes a cargo de la persona que solicita el Teletrabajo, familias monoparentales con hijos menores a cargo.
2. Criterios ecológicos y de protección del medio ambiente, personal empleado que resida fuera del término municipal donde radique su centro de trabajo (Camas)
3. Causas de edad (ser mayor de 60 años).

Igualmente, se fomentará la rotación de las personas que utilicen la modalidad de Teletrabajo, priorizando dentro de cada Área o Servicio a aquellas personas empleadas que no hayan hecho uso de él, frente a las que sí lo hayan hecho.

Noveno. Procedimiento de autorización.-

El órgano competente en materia de personal del Ayuntamiento de Camas será el encargado de recepcionar y tramitar todas las solicitudes de participación en la modalidad de Teletrabajo, tras el visto bueno del Jefe/a de Servicio y el visto bueno del delegado/a correspondiente.

En el supuesto de que el número de solicitudes presentadas superara el número de empleados/as que pudieran efectuar su trabajo a través de esta nueva modalidad en cada Servicio, según las necesidades del mismo, el/la responsable del Área de adscripción de la persona empleada deberá estudiar las solicitudes, según los criterios recogidos en el Punto 8.

«Criterios preferentes de autorización».

En caso de apreciarse alguna deficiencia u omisión en la documentación presentada, se solicitará al personal empleado la subsanación de la misma. La comunicación de las deficiencias apreciadas se realizará a través de un correo electrónico a la cuenta corporativa de la persona solicitante y de su superior jerárquico. La falta de subsanación de los defectos apreciados determinará la no aceptación de la solicitud y, por tanto, la imposibilidad de participar en dicha modalidad hasta su subsanación.

Se aceptarán todas las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos recogidos en la presente normativa, y su autorización será comunicada tanto a la persona solicitante como a su Jefe/a de Servicio.

La efectividad para el inicio de la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo será semanal, es decir, una vez recibida la comunicación autorizando el Teletrabajo, este comenzará a partir de la semana siguiente, en el día que le corresponda. La notificación de la autorización será enviada al solicitante y a la Jefatura de Servicio.

Décimo. Renuncia a la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo.-

Cualquier empleado/a podrá renunciar en cualquier momento a la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo. Su renuncia será efectiva a partir del día siguiente a la presentación de la misma, pasando automáticamente a la prestación de sus servicios en la modalidad

Código de Verificación: SC143NANWY50EXLNECIN70HACR
Este documento es un documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



presencial.

Undécimo. Suspensión temporal de la autorización de prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo.-

La autorización para la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo podrá suspenderse temporalmente, de oficio o a instancia de la persona empleada, cuando existan circunstancias sobrevenidas que afecten a la misma o cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Se consideran circunstancias sobrevenidas aquéllas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el Teletrabajo.

Duodécimo. Extinción de la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo.-

La autorización de la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo finalizará por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas mediante informe del titular de la Jefatura de Servicio.
- b) Incumplimiento, debidamente acreditado y justificado, de las tareas encomendadas o rendimiento insuficiente.
- c) Por la limitación de las infraestructuras tecnológicas y la imposibilidad de garantizar la conectividad en la modalidad de Teletrabajo.
- d) Incumplimiento, debidamente acreditado y justificado, en materia de seguridad y datos, del compromiso de respetar y aplicar la normativa, las instrucciones y las medidas específicas que se establezcan en materia de protección de datos de carácter personal, ciberseguridad y confidencialidad.
- e) Por expiración del plazo para el que se concedió la autorización.
- f) Por cambio de puesto de trabajo del personal empleado público.
- g) Por dejar de estar en la situación administrativa de servicio activo o asimilada para el personal laboral.
- h) Por encontrarse bajo sanción disciplinaria.
- i) Por haber sido revocada la autorización por causa imputable a la persona empleada y ésta sea firme.

Décimo tercero. Derechos y deberes del personal.-

El personal que preste servicios mediante Teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en la modalidad presencial.

Décimo cuarto. Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.-

Se creará una Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento que estará compuesta, de forma paritaria, por la representación Corporativa y la representación social, y sus funciones serán las siguientes:

Cód. Validación: 5C133ANWY6QEX18C6M70HACR
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas/5C133ANWY6QEX18C6M70HACR
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



- Realizar el seguimiento de la normativa y evaluar sus resultados.
- Realizar las propuestas de mejora, así como la elaboración de Informes.

Con carácter previo a la finalización de la primera fase, deberá recabar un informe de todas las Áreas que tengan personal adscrito a la modalidad de Teletrabajo sobre el grado de cumplimiento.

La Comisión velará, en todo momento, por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación en el acceso al Teletrabajo.

La Comisión, durante el periodo de prueba, se reunirá, al menos, con una periodicidad bimensual.

Entrada en vigor.-

La presente normativa entrará en vigor a partir de su aprobación y será objeto de revisión, con carácter previo a la finalización del periodo de prueba establecido en el Punto Cuarto.



Cód. Validación: 5C133NANW050EXLNECMY70HAQR
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

ANEXO 1 - DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, [Nombre completo], con domicilio en [Dirección completa], y DNI/NIE [Número], DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que habiendo solicitado la incorporación al sistema de teletrabajo del Ayuntamiento de Camas, me comprometo a cumplir con las siguientes medidas de seguridad en el ordenador que utilizo para el acceso a los Sistemas de Información de la Corporación.

Hardware:

- Ordenador portátil o de sobremesa con al menos 8 GB de RAM, procesador de al menos 4 núcleos físicos y soporte nativo para virtualización, 25G de espacio libre en disco, pantalla con una resolución mínima de 1920 x 1080 píxeles y webcam.
- Auriculares con micrófono apto para videoconferencias.

Sistema operativo:

- Utilizar un sistema operativo con licencia original (no pirateada), para cuya versión el fabricante publique actualizaciones de seguridad. No se aceptaran sistemas operativos diseñados para dispositivos móviles (Android, iOS, IoT, etc.)
- Activar las actualizaciones automáticas del Sistema Operativo.
- Configurar una contraseña segura y compleja para el inicio de sesión.
- Habilitar el bloqueo de pantalla automático cuando no se esté utilizando el equipo.

Software:

- Instalar un antivirus actualizado y mantenerlo activo.
- Instalar sólo software de fuentes confiables y verificar los permisos que se otorgan a cada aplicación.
- En ningún caso instalar o utilizar software sin licencia de uso en el ordenador que se utilice para la realización del Teletrabajo.
- Mantener actualizado todo el software instalado, incluyendo el navegador web, el correo electrónico y las aplicaciones de uso general.

Red:

- Disponer de una conexión a Internet de fibra óptica o ADSL estable (mínimo 50 Mbps descarga / 20 Mbps subida)
- Evitar conectarse a redes Wi-Fi públicas sin protección.
- Utilizar una contraseña segura para la red Wi-Fi doméstica.

Obligaciones adicionales:

- Informar inmediatamente a la Corporación en caso de pérdida o robo del ordenador.
- Seguir las políticas de seguridad de la Corporación en relación con el uso de ordenadores personales para teletrabajo.
- Participar en las formaciones y talleres de seguridad informática que ofrezca la Corporación.

Cód. Validación: 5C1M3ANWY5OEXLNEC1M70HACR
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13





Las medidas de seguridad anteriormente indicadas son de carácter obligatorio. Su implementación ayudará a proteger la información confidencial del Ayuntamiento de Camas y a minimizar los riesgos de ciberataques mientras se trabaja de forma remota.

En Camas, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____



Cód. Validación: 5C143NANW050EXLNECMY7QHACR
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



ANEXO 2 - SOLICITUD DE TELETRABAJO

AYUNTAMIENTO DE CAMAS

DATOS PERSONALES

D.N.I.: _____ Nombre: _____ Apellidos: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

¿Mayor de 60 años? Sí No N.º hijos/as menores de 12 años: _____ Familiar con discapacidad/dependiente a cargo: Sí No Residencia fuera del término municipal: Sí No

DATOS LABORALES

Área: _____ Servicio: _____

Unidad: _____ Puesto: _____

Día solicitado de Teletrabajo (no puede ser lunes ni viernes): Martes Miércoles Jueves

Fecha desde: _____ Fecha hasta: _____ Fecha realización curso

Teletrabajo: _____

Con la firma de este formulario, el empleado/a se compromete a las siguientes obligaciones:

- Estar en situación de Servicio Activo en la Corporación y haber desempeñado el puesto de trabajo cuyas funciones pasaría a desarrollar en la modalidad de Teletrabajo, en el mismo Servicio/Centro de su Área de adscripción, durante al menos 6 meses, y seguir desempeñándolo en la fecha de la solicitud.
- Tener los suficientes conocimientos informáticos y telemáticos, así como de cualquier otra herramienta de la Corporación y/o específica del puesto de trabajo, para la adecuada prestación de sus funciones en la modalidad de Teletrabajo, y haber realizado, con carácter previo, la acción formativa de «Seguridad informática y uso de herramientas de Teletrabajo».
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como las instrucciones que imparta la Corporación en dicha materia.

LA EFECTIVIDAD PARA EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO SERÁ SEMANAL, ES DECIR, UNA VEZ RECIBIDA LA COMUNICACIÓN AUTORIZANDO EL TELETRABAJO, ESTE COMENZARÁ A PARTIR DE LA SEMANA SIGUIENTE, EN EL DÍA QUE CORRESPONDA.

En Camas, a _____ de _____ de 20__

Fdo. (Empleado/a): _____

Vº Bº JEFATURA DE SERVICIO Vº Bº ÁREA/CONCEJALÍA CONFORME,
PERSONAL

Fdo.: _____ Fdo.: _____ Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 5C143ANWY6EKL6C6M70HACR
Verificación: [https://sede.sevilla.es/verificador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0465 de fecha 14 de mayo de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir los puestos siguientes: Personal de ejecución de los Programas de Empleo y Formación 2025 PEF "AL-MUNIAT" (2025/41/46/PED1/0414) Y "GUADIAMAR" (2025/41/46/PED1/0418).

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0465 de fecha 14 de mayo de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir los puestos siguientes:

- 2 Personal Directivo. Uno para cada PEF.
- 2 Personal de Apoyo Administrativo. Uno para cada PEF.
- 1 Personal Formador. Docente para la impartición de las especialidades conducentes a certificado de profesionalidad de: "EOCB0208 Operaciones Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas" y "EOCB0109 Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción" PEF "GUADIAMAR".
- 1 Personal Formador. Docente para la impartición de la especialidad conducente a certificado de profesionalidad de: "EOCB0109 Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción" PEF "AL-MUNIAT".

se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial de la Provincia*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

"BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE EJECUCIÓN (PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO) DE LOS PROYECTOS "AL-MUNIAT" (2025/41/46/PED1/0414) Y "GUADIAMAR" (2025/41/46/PED1/0418) CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2025, REGULADOS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LO QUE SE LE CONCEDE SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE 22 DE DICIEMBRE DE 2025 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.

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 "AL-MUNIAT" (2025/41/46/PED1/0414) Y "GUADIAMAR" (2025/41/46/PED1/0418) 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 9 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.- Según se recoge en los Proyectos aprobados con números de expediente **2025/41/46/PED1/0414** y **2025/41/46/PED1/0418**, el personal necesario, con carácter temporal, para la ejecución del mismo es el siguiente:

- **2 Personal Directivo. Uno para cada PEF.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **2 Personal de Apoyo Administrativo. Uno para cada PEF.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **1 Personal Formador. Docente para la impartición de las especialidades conducentes a certificado de profesionalidad de: “EOCB0208 Operaciones Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas” y “EOCB0109 Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción” PEF “GUADIAMAR”.** 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 conducente a certificado de profesionalidad de: “EOCB0109 Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción” PEF “AL-MUNIAT”.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.

Los Programas de Empleo y Formación **“AL-MUNIAT” (2025/41/46/PED1/0414)** Y **“GUADIAMAR” (2025/41/46/PED1/0418)** están vinculados a los siguientes Certificados de Profesionalidad y/o Programa Formativo:

- **2025/41/46/PED1/0414 PEF “AL-MUNIAT”:**
 - o AGAO0208 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (Nivel 2 - A).
 - o EOCB0109 Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción (Nivel 1 - A).
- **2025/41/46/PED1/0418 PEF “GUADIAMAR”:**
 - o EOCB0002 Saneamiento y pintura en instalaciones municipales y mobiliario urbano (Nivel 1 - B).
 - o EOCB0109 Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción (Nivel 1 - A).
 - o EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas (Nivel 1 - A)

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

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

La selección del personal para el desarrollo de este Proyecto 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 El Castillo de las Guardas (www.elcastillodelasguardas.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:

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 unas 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.

Los requisitos de admisión específicos del Personal Formador, serán los previstos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad, así como los Reales Decretos que regulan cada uno de los Certificados.

En el caso de acciones formativas no conducentes a Certificados de Profesionalidad, el Personal Formador deberá cumplir los requisitos establecidos en el Programa Formativo correspondiente.

Además las personas aspirantes deberán reunir los requisitos específicos que se estipule





para cada proceso selectivo en las presentes Bases, según ANEXO I.

TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán en el **Modelo que figura en el Anexo II** de las presentes Bases (disponible también en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento), durante el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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.

En el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza del Llano n.º 6, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto.

En caso de ser presentada de manera telemática, no se considerará como solicitud el modelo de presentación de escritos que se encuentran en la Sede electrónica, deberá anexarse **obligatoriamente el MODELO del ANEXO II** de las presentes Bases.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar a través de la dirección de correo castillo@dipusevilla.es a este Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública (**ANEXO III**).





- *Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.*

- *Currículum Vitae actualizado y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.*

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 cronológica de más antigua a menos de contrataciones relacionadas con el puesto a desempeñar, entidad contratante, duración del contrato en fecha y en meses, puesto desempeñado, etc.*

- *Recibo de haber abonado el pago de tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado. La cuantía de las tasas serán:*

- *Personal directivo y Personal docente30,00 euros.*
- *Personal Apoyo Administrativo.....20,00 euros.*

Las tasas no serán devueltas, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

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.

*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.*

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 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.

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 II, 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.-

5.1. 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.

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





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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-Presidentencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

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

5.8. 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, el Sr. Alcalde 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.-

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





7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 El Castillo de las Guardas.
 - Así como preguntas en relación con los temas que se exponen en el **Anexo IV** de estas bases.

7.6. 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 El Castillo de las Guardas.

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 El Castillo de las Guardas.

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 al Sr. Alcalde 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.

El Sr. Alcalde 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 El Castillo de las Guardas, 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 compulsión, 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 pública.

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.-

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 octava y novena de esta convocatoria.

DECIMOPRIMERA. NORMATIVA APLICABLE.-



Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

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 9 de octubre de 2025, 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 constituida interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación conforme a la legislación vigente. Antes de su constitución la interpretación corresponde al Sr. Alcalde.

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 El Castillo de las Guardas. 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 El Castillo de las Guardas 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; advirtiendo 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 El Castillo de las Guardas 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.

ANEXO I BIS

Sistema de selección: Concurso con entrevista/prueba oral.

Naturaleza de la convocatoria: Selección personal de ejecución Programas de Empleo y Formación 2025 "Al-Muniat" y "Guadiamar"

Grupo/Subgrupo y denominación:

A2 Personal dirección y docentes.
C1 Personal administrativo

Titulaciones exigidas: Según bases

Derechos de examen: 30,00 €/ 20,00 € (*) concepto «SELECCIÓN PERSONAL EJECUCIÓN PEF + DNI ASPIRANTE + NOMBRE COMPLETO DEL ASPIRANTE».; mediante ingreso en la cuenta corriente común ES68 2100 8399 8322 0002 0918.

(*) Importe susceptible de reducción de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (BOP n.º 127 de 04/07/2025).

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:





D.N.I.:	Nº IDENT. EXTRANJERO:	NACIONALIDAD:	F. NACIMIENTO:
DOMICILIO:			TELÉFONO:
EMAIL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	COD. POSTAL:
INCAPACIDAD FUNCIONAL: (Señale con una X) o NO _____ o SI _____ (indique tipo y grado)			
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN: (Señale con una X) _____ Notificación papel _____ Telemática _____ Telefónicamente.			
Puesto de Trabajo al que aspira:			
MÉRITOS VALORABLES (AUTOBAREMACIÓN)			
Formación académica (máximo 6 puntos)			
- Formación universitaria (máximo 2 puntos):			
Título			
Centro de expedición y fecha			
PUNTOS			
- Seminarios, cursos y jornadas recibidas (máximo 4 puntos):			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Núm. horas	Puntos
Experiencia profesional (máximo 4 puntos)			
Experiencia profesional	Meses	Puntos	
Suma total experiencia profesional			
Puntuación total (Suma apartados Formación académica y experiencia profesional: máx. 10 puntos)			Puntos

Cód. Validación: AMM4PE4XNYX7R5AH2Y3RA7RGG
 Verificación: <http://www.elcastillodelasguardas.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24





DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<ul style="list-style-type: none">- Curriculum Vitae actualizado- Fotocopia del D.N.I., pasaporte o tarjeta extranjera.- Fotocopia de titulación exigida.- Informe Vida Laboral actualizada, contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados.- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.- Justificante abono de tasa por derecho de examen.
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
Que se admita esta solicitud para ser admitido en el proceso de selección del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en el puesto de _____ del Programa de Empleo y Formación Nº _____, así como DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos.
En _____ a ____ de _____ de 2.026
E/La interesado/a
Fdo.: _____
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (Sevilla)
AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente: -Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. -Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. - Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
(PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS)

Yo, D./D^a. _____ con DNI _____
_____, con domicilio a efectos de notificación _____
_____, teléfono de contacto _____ y
correo electrónico _____ declaro:

1.-Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral.





2.-Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____, a _____ de _____ de 202_

El/La aspirante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted desea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV: TEMAS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN

1. Personal Directivo.

- Gestión técnica y normativa específica sobre Programas de Empleo y Formación.
- Gestión de Proyectos y resultados desde un enfoque de inserción
- Liderazgo, gestión de equipos y conflictos
- Caso práctico
- Compromiso y conocimiento del entorno.
- PROFEUS

2. Docentes.

- Metodología y diseño
- Gestión de conflictos
- Adaptación al aula
- Actualización curriculares
- Logros laborales en docencia
- PROFEUS

3. Personal Administrativo.

- Distintas herramientas ofimáticas (Procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo)
- Gestión de expedientes administrativos (especialmente proyectos ETCOTE, PEF)





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

- Competencias administrativas y de gestión
- Habilidades de comunicación en el puesto de trabajos
- PROFEUS

El Alcalde,
Fdo: Gonzalo Domínguez Delgado
Documento firmado electrónicamente

ANEXO I

Proyecto	PEF "AL-MUNIAT" (2025/41/46/PED1/0414) Y "GUADIAMAR" (2025/41/46/PED1/0418)
Denominación del puesto de trabajo	Director/a Programa de Empleo y Formación
Número de plazas	Dos. Una plaza para cada proyecto
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial, Licenciatura, Diplomatura o Grado universitario. • 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. • 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.
Información sobre la plaza	<p>Contrato laboral en la modalidad de 405 "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", regulado en la Disposición adicional novena del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad y la transformación del mercado de trabajo.</p> <p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración de 12 meses.</p> <p>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"> • Solicitud en modelo oficial. ANEXO II • Fotocopia DNI • Currículum Vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud • Fotocopia de la documentación acreditativa de todos los méritos alegados • Informe actualizado de Vida Laboral • Justificante pago tasa
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional.(Hasta un máximo de 4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
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, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Por titulaciones relacionadas o complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, o equivalente, a razón de 0,5 puntos por titulación. • Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso. • De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso. • De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso. • De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso. • De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso. • Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.
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

Proyecto	PEF "AL-MUNIAT" (2025/41/46/PED1/0414) Y "GUADIAMAR" (2025/41/46/PED1/0418)
Denominación del puesto de trabajo	Personal de Apoyo Administrativo
Número de plazas	Dos. Una plaza para cada proyecto
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas. • Al menos, un año de experiencia acreditada como Técnico/a Administrativo/a en los últimos diez años. (según lo establecido en el artículo 7 de los Reales





	<p>Decretos citados anteriormente)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
Información sobre la plaza	<p>Contrato laboral en la modalidad de 405 "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", regulado en la Disposición adicional novena del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad y la transformación del mercado de trabajo.</p> <p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada parcial y tendrá una duración de 12 meses.</p> <p>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"> DNI Solicitud en modelo oficial. ANEXO II Curriculum Vitae Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos Justificante pago tasa Informe actualizado de Vida Laboral
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional superior al período exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. (Hasta un máximo de 4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> 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.. Por cada día de experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos/día.
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, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> Por otra titulación del mismo nivel o superior, complementaria a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación. Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso. De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso. De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso. De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso. De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso. Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.
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

Proyecto	PEF "GUADAMAR" (2025/41/46/PED1/0418)
Denominación del puesto de trabajo	Docente para la impartición de las especialidades de: "EOCB0208 Operaciones auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas" y "EOCB0109 Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción"
Número de plazas	Una.
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none">El personal formador para las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional, debe reunir 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.Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:TITULACIÓN: conforme Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1966/2008, de 28 de noviembre y los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II y III del Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio y como anexos I, II y III del Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. "OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208) y OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN (EOCB0109), son las siguientes:<ul style="list-style-type: none">Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional.Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional.Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y Acabados y Colocación y Montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. <p>Si la persona aspirante no cuenta con ninguna de las titulaciones indicadas, deberá acreditar, al menos, 4 años de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia.</p> <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none">Se precisa 1 año de experiencia en ocupaciones de la familia profesional Edificación y Obra Civil. <p>COMPETENCIA DOCENTE: Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona</p>



	<p>experta deberá</p> <p>1. Estar en posesión de alguno de estos 3 certificados de profesionalidad de Formador ocupacional o Habilitación para la docencia de de los Grados A, B y C o Docencia de la formación profesional para el empleo. Igualmente también podrá acreditarse con la posesión de algunos de los siguientes diplomas: - SSCF01AIECP Formador 380 horas - SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas - SSCF03ACA Docencia 900 horas - SSCF10 Formador ocupacional 380 horas</p> <p>2. Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado 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. 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. Estar en posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria 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, establecida 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. 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 de formación y educación, referidas a competencias docentes sobre diseño de programaciones, procesos de aprendizajes y/o evaluación, metodología y/o recursos didácticos, tutoría y orientación. Su duración debe ser de al menos de 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. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.</p>
--	---

Cód. Validación: AMM4E4XANX7R3AHZ93A7RGE
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

2. Información sobre la plaza	<p>Contrato laboral en la modalidad de 405 "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", regulado en la Disposición adicional novena del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad y la transformación del mercado de trabajo.</p> <p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración máxima de 10 meses y medio.</p> <p>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"> • DNI • Solicitud en modelo oficial. ANEXO II • Currículum Vitae • Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos • Informe actualizado de Vida Laboral • Justificante pago tasa
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. (Hasta un máximo de 4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Por cada día de experiencia docente en el certificado de profesionalidad a impartir a razón de 0,003 puntos/día. • 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. • Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores a razón de 0,001 puntos/día.
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, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Otra titulación oficial del mismo nivel o superior a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación. • Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso. • De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso. • De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso. • De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso. • De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso. • Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.
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

Proyecto	PEF "AL-MUNIAT" (2025/41/46/PED1/0414)
Denominación del puesto de trabajo	Docente para la impartición de la especialidad de: "EOCB0109 Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción"
Número de plazas	Una.
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> El personal formador para las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional, debe reunir 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. Los requisitos específicos, según la normativa vigente son: <p>TITULACIÓN: conforme Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1966/2008, de 28 de noviembre y los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II y III del Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio y como anexos I, II y III del Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN (EOCB0109), son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y Acabados y Colocación y Montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. <p>Si la persona aspirante no cuenta con ninguna de las titulaciones indicadas, deberá acreditar, al menos, 4 años de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia.</p> <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se precisa 1 año de experiencia en ocupaciones de la familia profesional Edificación y Obra Civil. <p>COMPETENCIA DOCENTE: Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá</p> <ol style="list-style-type: none"> Estar en posesión de alguno de estos 3 certificados de profesionalidad de Formador ocupacional o Habilitación para la docencia de de los Grados A, B y C o Docencia de la formación profesional para el

Cód. Validación: AMMDEANVX7R3AHZV3R3ATRG6
 Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24





	<p>empleo. Igualmente también podrá acreditarse con la posesión de algunos de los siguientes diplomas:</p> <ul style="list-style-type: none">- SSCF01AIECP Formador 380 horas- SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas- SSCF03ACA Docencia 900 horas- SSCF10 Formador ocupacional 380 horas <p>2. Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado 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. 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. Estar en posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria 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, establecida 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. 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 de formación y educación, referidas a competencias docentes sobre diseño de programaciones, procesos de aprendizajes y/o evaluación, metodología y/o recursos didácticos, tutoría y orientación. Su duración debe ser de al menos de 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. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.</p>
2. Información sobre la plaza	Contrato laboral en la modalidad de 405 "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", regulado en la Disposición adicional novena del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad y la transformación del mercado de





	<p>trabajo. El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración máxima de 6 meses. 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"> • DNI • Solicitud en modelo oficial. ANEXO II • Curriculum Vitae • Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos • Informe actualizado de Vida Laboral • Justificante pago tasa
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. (Hasta un máximo de 4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Por cada día de experiencia docente en el certificado de profesionalidad a impartir a razón de 0,003 puntos/día. • 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. • Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores a razón de 0,001 puntos/día.
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, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Otra titulación oficial del mismo nivel o superior a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación. • Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso. • De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso. • De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso. • De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso. • De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso. • Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.
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.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, siendo la fecha del anuncio en el BOP la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.





TERCERO. Designar los miembros del Tribunal, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

CUARTO. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se reflejará en una relación comprensiva de las personas candidatas, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión de los puestos adjudicados, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de 5 días. El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con los candidatos seleccionados en cada uno de los Programas de Empleo y Formación. Las personas seleccionadas deberán ser validadas por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla antes de la publicación de la lista definitiva de participantes seleccionados”.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: AMMDE4MXX7R9AHZ93R87RGG
Verificación: <http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

EDICTO

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Corrales, hace saber:

Por Resolución de Alcaldía Número 253/2026, de fecha 12 de mayo de 2026, se aprobó la Convocatoria y Bases Proceso de Selección Creación de Bolsa de Empleo Socorristas Piscina Municipal Personal Laboral Temporal por Concurso de Méritos (Expediente Nº 2026/SEL_01/000002). Asimismo, se acordó la publicación íntegra de sus Bases en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede>), en el Tablón de Anuncios (físico y electrónico) y en el Portal de la Transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

El plazo de presentación de solicitudes será de **SIETE** días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y MODALIDAD DEL CONTRATO.-

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de socorristas acuáticos en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos y la creación de una bolsa de empleo de Socorristas acuáticos para la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Los Corrales durante las temporadas de verano.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en función de las necesidades del servicio, comprensiva de lunes a domingo con carácter general, con los descansos que establece la Ley. El horario será el que el servicio demande, pudiendo realizarse incluso, en fines de semana y festivos.

Las competencias a desarrollar por los socorristas, entre otras, serán las siguientes:

- Vigilancia y cuidado de los bañistas en las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscina municipal.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal.
- Velar en todo momento por el cumplimiento de la normativa municipal y autonómica relativas al uso de instalaciones deportivas como las piscinas de baño recreativas.
- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún concepto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevando por otro socorrista.

Código Seguro De Verificación	fgZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fgZmnlvddSgVlaztNZgtOw#3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

- No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas sin autorización expresa de la autoridad competente.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.

La modalidad de contratación temporal es la prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (MODALIDAD 402-502) y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral.

La Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del 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. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Los Corrales que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas. En este sentido, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y, vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las siguientes materias: l) promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Considerando que la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 señala en el apartado Cinco del artículo 20 que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Nueve del mismo artículo, queda constatada la necesidad de realizar las contrataciones temporales referenciadas, de forma urgente y extraordinaria.

El procedimiento de selección para la contratación de dicho personal se llevará a cabo atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En todo caso, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Décimo 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.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	2/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

La Bolsa de Trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la Bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta Bolsa no implicará derecho alguno a obtener Contrato Laboral.

Las personas que pasen a constituir esta Bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como Socorristas del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefe de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Las contrataciones y la duración de éstas se determinarán en función de las necesidades inherentes del Servicio, observando el marco legal en materia laboral. En este sentido. El período máximo de los citados contratos será determinado por la Alcaldía por razones del Servicio, de acuerdo al marco legal existente. Las retribuciones serán las legalmente establecidas para el personal laboral, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 y restante normativa concordante.

En ningún caso, la concatenación de sucesivos contratos laborales temporales puede suponer la adquisición de la condición de indefinido no fijo o fijo en contra de lo dispuesto en la normativa laboral aplicable. En este sentido, serán aplicables los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y se respetará 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.

En relación con la utilización del Sistema de Concurso de Méritos, queda constatado que se tratan de trabajos muy específicos, en cuanto que la valoración de la experiencia, formación y trayectoria profesional son determinantes para garantizar una mejor respuesta a las exigencias del puesto y las tareas a desempeñar, teniendo en cuenta que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En consecuencia, se plantea la selección a través de unas Bases aprobadas mediante la tramitación de un procedimiento ágil y rápido por el Sistema referenciado, que garantice los principios constitucionales previstos en el artículo 55.2 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 y aplicando criterios objetivos de selección.

El Proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, Tablón de Anuncios Físico y Electrónico del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en la página web. www.loscorrales.es.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

En consecuencia, las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.-

La conformación de la bolsa de empleo se llevará a cabo según lo dispuesto en el art. 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no previsto expresamente en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los preceptos del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y por la restante legislación estatal de carácter básico que le resulte de aplicación, así como a los preceptos aplicables de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y legislación concordante, y supletoriamente al 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 General de la Junta de Andalucía.

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta Bolsa de Trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación exigida: Estar en posesión de al menos alguno de los siguientes títulos:

e.1.) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente.

e.2.) Título de Técnico/a Superior en Actividades Físico Deportivas (T.A.F.A.D.) habiendo cursado el módulo de salvamento y socorrismo acuático o equivalente siempre que incluya el módulo de salvamento y socorrismo acuático.

e.3.) Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (T.S.E.A.S.), habiendo cursado el módulo de salvamento y socorrismo acuático o equivalente siempre que incluya el módulo de salvamento y socorrismo acuático.

e.4.) Título en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre (T.E.C.O.), habiendo cursado el módulo de técnicas de natación, o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente.

e.5.) Título de Socorrista Acuático o carné en vigor. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento o Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público de conformidad con lo exigido en el artículo 25 del Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo.

Las titulaciones deberán estar expedidas por Organismos Oficiales, considerándose tales a los Ministerios, Universidades, Federaciones y Colegios Oficiales Profesionales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

f) Disponer del Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, es decir, justificativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Todo ello, según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil que, a su vez, fue objeto de modificación por la Ley 26/2015 y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado y que establecen la obligación de que se aporte dicho Certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. En su lugar el interesado podrá presentar autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales para que éste recabe dicho Certificado.

g) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos referenciados se deberá aportar junto con la solicitud de participación, si bien tienen carácter de subsanable, con ocasión de la aprobación de la lista provisional de admitidos, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio y dirección de email a efectos de notificaciones. Todo ello, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que formen parte en el presente Proceso Selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el Proceso Selectivo.

En la fase de valoración no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder a los puestos descritos en las presentes Bases Regulatorias.

CUARTA. INSTANCIA, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el **ANEXO I** de las presentes Bases se presentarán en el plazo de **siete 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.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
2. Fotocopia de título académico exigido en la Convocatoria.
3. Fotocopia de los Contratos Laborales, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. Para el caso de experiencia en la administración pública, se podrá sustituir los contratos laborales por Certificación de Servicios Prestados.
4. Acreditación de los méritos alegados. La Experiencia Profesional se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y fotocopia de los Contratos Laborales, en los términos anteriormente mencionados. La Formación mediante fotocopia de las Titulaciones Académicas y de Diplomas o Certificados de los Cursos o Jornadas (solo serán admitidas las titulaciones expedidas por la autoridades educativas o entidades públicas o privadas, debidamente homologadas). Se adjuntará documento de autobaremación conforme al modelo indicado en el **ANEXO 2**.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

5. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales para que éste recabe dicho Certificado.

La falta de presentación de los documentos acreditativos mencionados con anterioridad podrá ser objeto de subsanación con ocasión de la aprobación de la lista provisional de aspirantes, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

Las Instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Corrales, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su Sede Electrónica (dirección <https://sede.loscorrales.es>) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección registroayuntamientocorrales@gmail.com.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del Proceso Selectivo.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del Modelo de Instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el Proceso Selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo, supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la Lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	7/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición o Recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de Solicitudes de participación, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos (Físico y Electrónico) del Ayuntamiento de Los Corrales, otorgando un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para su participar en el Procedimiento Selectivo convocado.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha Resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal, el lugar y fecha de la constitución del mismo. Tal Resolución se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Corrales. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la Lista Provisional será elevada automáticamente a Definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente Convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo apartado 1º establece al efecto que "Los órganos de selección serán colegiados y su

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	8/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre”.

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, el/la Secretario/a extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal. Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Este Órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del Proceso Selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del Proceso Selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su Solicitud de Participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los Recursos Administrativos que procedan en Derecho.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

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

Contra las Resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible Recurso de Alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la Legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Órgano de Selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente Resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado Recurso de Alzada.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Proceso Selectivo, aplicando en todo caso la Normativa de General aplicación en la materia.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio o la que en su caso la sustituya.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El Proceso Selectivo se realizará mediante el Sistema de Concurso de Méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación prevaleciendo y garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, respecto de los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El mismo, constará de una única Fase de Concurso, donde se valorarán los requisitos puntuables presentados por las personas aspirantes. El baremo consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos y presentados en el plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo correspondiente presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

En la fase de Concurso no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder a los puestos descritos en la Base Primera de las presentes bases reguladoras.

El Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la Convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Los criterios de valoración en la fase de concurso serán y se dividirán en los siguientes apartados:

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	10/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw*3D*3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

1.- Experiencia Profesional. (Máximo 6 puntos).

- Por cada día de trabajo a jornada completa contratado en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira en la Administración Pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,005 puntos.

- Por cada día de trabajo a jornada completa contratado en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada, se obtendrá 0,003 puntos.

Los periodos trabajados a tiempo parcial se valorarán de manera proporcional.

Se acredita:

1. La presentación de servicios en Administración Pública, mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y Certificado o informe emitido por el órgano competente en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, copias de los Contratos laborales, Certificado de Empresa o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

2. La presentación de servicios en empresas públicas o privadas se acreditará mediante Informe de Vida Laboral de la Tesorería de la Seguridad Social y copias de los Contratos laborales o Certificado de Empresa.

3. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Informe de Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

4. No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.

5. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o parcial y en éste último caso, el alcance de la misma.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Los Corrales no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante,

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

2.- Formación (Máximo 4 puntos).

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización deberán ser impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 10 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 1 punto.
- Más de 200 horas lectivas: 1,5 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 10 horas lectivas. Se deberá acreditar mediante el correspondiente diploma o documento oficial expedido en el que conste el número de horas.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, no se detalle el número de horas exacto del curso o tengan una antigüedad superior a 10 años, desde la finalización del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los Cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente).

3.-Otra Formación (Máximo 2 puntos).

- Por Titulación Académica. Por estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria: 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 12 puntos, y vendrá decretada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

De esta forma, la Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del 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. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Los Corrales que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas. En este sentido, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y, vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso, como competencias

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	12/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

propias, en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las materias reguladas en la citada disposición.

La Bolsa de Trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la Bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta Bolsa no implicará derecho alguno a obtener Contrato Laboral.

Las personas que pasen a constituir esta Bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral Temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, según necesidades de la Corporación Local y 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, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>), en su Portal de la Transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>) y en el Tablón Electrónico de Anuncios la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor, para que proceda a la formalización de la lista integrante de la Bolsa y formalice los correspondientes Contratos que estime conveniente en atención de las necesidades del Servicio.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con la valoración de méritos (Experiencia Profesional y Formación).

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:
1ª mayor puntuación en el apartado de Experiencia Profesional.
2ª mayor puntuación en el apartado de Formación.
Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

NOVENA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el Proceso de Selección, se formalizará una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras Contrataciones a fin de contratar temporalmente a Personal Laboral Socorristas para la temporada de verano de apertura de la piscina municipal, en función de las necesidades de este servicio.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Informado del mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de puntuación.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	13/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

Para las sucesivas Contrataciones se contactará telefónicamente, tanto por voz como por envío de un SMS, y finalmente, en su caso, por medio del correo electrónico del aspirante integrante de la Bolsa de Trabajo, dejando el empleado público o Concejal/a Delegado/a competente diligencia de constancia de lo actuado. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la Contratación. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa, están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono y correo electrónico señalados, de lo contrario quedarán ilocalizados y, por tanto, excluidos.

Los aspirantes a Contratar de la Bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Los Corrales los documentos que le sean exigidos en orden a la Contratación por la Alcaldía.

La renuncia a un Puesto de Trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

En caso de aprobación de una Bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

Cuando una persona se le comunique la Oferta de Trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o Contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la Bolsa de Trabajo, quedando en la situación de "suspensión de llamamiento". La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la Bolsa de Trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de "suspensión de llamamiento" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en "suspensión de llamamiento".

La contratación que derivará de las presentes Bases será de carácter Laboral,

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	14/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

conforme a lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo de jornada completa o parcial según necesidades del Servicio que determine la Sra. Alcaldesa, en calidad de Jefa de Personal.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y RECURSOS.-

La información contenida en las Solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la Convocatoria correspondiente, quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los Datos Personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el Proceso Selectivo correspondiente, se integrarán en los Ficheros de Datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente Convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de sus Datos Personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

La participación en el presente Proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Los Corrales a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Corrales a fecha de firma electrónica

LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo: D^a. Buensuceso Morillo Espada.-

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

D./Da., D.N.I./N.I.E., con domicilio en la C/ de la localidad de provincia de C.P., móvil email: en relación a la **Convocatoria y proceso de selección mediante sistema de concurso de méritos para creación de Bolsa de Empleo de Socorristas para la piscina municipal (Personal Laboral Temporal)**, en las condiciones establecidas en las Bases que regulan el Proceso Selectivo, que declaro conocer y aceptar, SOLICITO mi admisión como aspirante al Proceso Selectivo, acompañando la siguiente documentación (**Táchese el documento que SÍ se acompaña**)©,

- Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido en la Convocatoria.
- Fotocopia de los Contratos Laborales, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.
- Acreditación de los méritos alegados. La Experiencia Profesional se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y fotocopia de los Contratos Laborales. La Formación mediante fotocopia de las Titulaciones Académicas y de Diplomas o Certificados de los Cursos o Jornadas (solo serán admitidas las titulaciones expedidas por la autoridades educativas o entidades públicas o privadas, debidamente homologadas). Se adjuntará documento de autobaremación conforme al modelo indicado en el **Anexo 2**.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales para que éste recabe dicho Certificado.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

- 01.
- 02.
- 03.
- 04.
- 05.
- 06.
- 07.
- 08.
- 09.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa FIRMADA, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos)

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	16/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw*3D*3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta Bolsa de Trabajo. La minusvalía se acreditará mediante dictamen médico.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

— No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

— No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.

— Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Los Corrales, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar Procedimiento de Selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Por todo ello solicita se le admita al Proceso Selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	17/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw*3D*3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

DOCUMENTACIÓN.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente Convocatoria. Por la presente, el interesado AUTORIZA expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1....

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a 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 estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).-	
He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de Expedientes Administrativos.	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales (Delegado de Protección de Datos).
Domicilio del Responsable	Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. C.P.: 41657. C.I.F. Núm.: P4103700C. Sede Electrónica: https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede . Teléfono: 955917733.
Finalidad Principal	La finalidad de este tratamiento es la gestión de Procesos Selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la Normativa sobre Transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la Legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/ Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de Poderes Públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una Obligación Legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Desarrollo de las Competencias municipales conferidas por la Legislación Estatal y Autonómica reguladora del Régimen Local. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla), indicando «Delegado de Protección de Datos» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y

Código Seguro De Verificación	fGZmn1vddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/fGZmn1vddSgVlaztNZgtOw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (D.N.I., N.I.E., Pasaporte).
Esta solicitud puede realizarse mediante:
(1).Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla). Oficina de Asistencia en materia de Registros, Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. 41657, indicando: «Delegado de Protección de Datos».
(2).Instancia en Sede Electrónica.
En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Fecha y firma

Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	19/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

Anexo II
Cuadro de Autobaremo
CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE
CONCURSO DE MÉRITOS PARA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE
SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL (PERSONAL LABORAL
TEMPORAL)

Méritos	Puntos
Experiencia laboral (Máximo 6 puntos)	
Experiencia en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira tanto en la Administración Pública a jornada completa (0,005 puntos)	
Experiencia en puestos de igual o similar características a la plaza a la que se aspira en Empresa Privada a jornada completa (0,003 puntos)	
Formación (Máximo 4 puntos) Cursos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar	
Cursos de 10 a 50 horas o equivalentes en créditos (0,2 puntos por curso)	
Cursos de 51 a 100 horas o equivalentes en créditos (0,5 puntos por curso)	
Cursos de 101 a 200 horas o equivalentes en créditos (1 puntos por curso)	
Cursos de más de 200 horas o equivalentes en créditos (1,5 puntos por curso)	
Otra Formación (Máximo 2 puntos)	
Por Titulación Académica. Por estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria: 1 punto.	
Puntuación total	

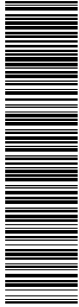
D. / D^a. _____ declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos y/o puntuaciones del presente documento.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

En Los Corrales a fecha de firma electrónica
La Alcaldesa-Presidenta"/"

Código Seguro De Verificación	fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	12/05/2026 13:54:30	
Observaciones		Página	20/20	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/fGZmnlvddSgVlaztNZgtOw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

DOCUMENTO DECRETOS_PRODIS: Decreto PRODIS Num: 2026/23	IDENTIFICADORES Decreto PRODIS núm: : 2026/23	
OTROS DATOS Código para validación: 0XLI6-Q208Q-QSAW0 Fecha de emisión: 13 de Mayo de 2026 a las 10:32:15 Página 1 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Vicepresidenta de AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL PRODIS. Firmado 13/05/2026 09:20 2.- Secretario de AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL PRODIS. Firmado 13/05/2026 09:20	ESTADO FIRMADO 13/05/2026 09:20



El documento electrónico ha sido aprobado por la Vicepresidenta María Esther Ochoa Compañes de AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL PRODIS a las 09:19 del día 13 de Mayo de 2026 por certificado de AC Sección Pública Q208Q-QSAW0. DNI: 525691713C. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://portal.ecija.es/10080/portal/verificar/Documentos.do>



RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENTA DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE ÉCIJA Y SU COMARCA "PRODIS"

Tras publicación de Resolución 2025/43 de fecha 5 de junio de 2025 por la que se aprobó la Lista Definitiva de Aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as en la Convocatoria Pública para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Cuidadores/as de Personas con Discapacidad.

En dicha Resolución se nombró al Órgano de Selección de la Convocatoria Pública para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Cuidadores/as de Personas con Discapacidad para la Agencia Pública Administrativa Local para la Atención de las Personas con Discapacidad de Écija y su comarca "Prodís", de conformidad con lo dispuesto en la base sexta, quedando integrado según lo siguiente:

Presidente Titular:
D^{ra}. M^a Ángeles León Castilla

Presidente Suplente:
D^{ra}. Fátima Gómez Sola

Vocales Titulares:
D. José I. Cadenas Ángulo
D^{ra} Antonia Martínez Herzog
D^{ra} Escolástica Fernández Romero
D. Jesús Laguna López

Vocales Suplentes:
D^{ra} Isabel Gómez Vargas
D^{ra} Victoria Arraz Elena
D^{ra} Monserrat Fernández Laguna
D^{ra} Dolores García Bersabé

Secretaria:
D^{ra} M^a Dolores Batista Holguín

Secretaria Suplente:
D^{ra} Concepción España Porras

Siendo necesario sustituir tanto a la Presidenta Titular como a la Presidenta Suplente y en virtud de la delegación de funciones conferida por Resolución de la Presidencia número 2023/36 de fecha 30 de junio de 2023. BOP Sevilla número 174, de fecha 29/07/2023, tengo a bien dictar la siguiente



RAMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 14/05/2026
HASH: a7acc772b9a53a6eff6a14ba6b0acc11a



Que por este Ayuntamiento se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1511-2026 de 13 de Mayo de 2026, por la que se aprueba la designación del tribunal del proceso selectivo de una plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, funcionario interino, por el sistema de Oposición.

Lo que se hace público para genera

“Vista Resolución de Alcaldía n.º 1427-2026, de 04 de Mayo de 2026, donde se aprueba la convocatoria y bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de un puesto de Técnico/a de Administración General, funcionario interino, para el Ayuntamiento de Gines, publicadas en el BOP n.º 86 de 07 de mayo de 2026.

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en virtud del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal y notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento; aplicándose, en cuanto a la abstención y recusación de sus miembros, lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

PRESIDENTE	Titular	D.ª CARMEN SILVA SILVA (Funcionaria de carrera, Jefa del Departamento de Recursos Humanos del Ayto de Gines)
	Suplente	D.ª VICTORIA LÓPEZ SERRANO (Funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
VOCAL	Titular	D. SERGIO CORNEJO ORTÍZ (Funcionario de carrera, Arquitecto Municipal del Ayto de Gines)
	Suplente	D.ª RAQUEL SANZ RUÍZ (Funcionaria de carrera, Jefa de Negociado del Real Alcázar de Sevilla)
VOCAL	Titular	D.ª MARTA RAMÍREZ PENADO DE LEÓN (Funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
	Suplente	D. JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ SÁNCHEZ (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)

Cód. Verificación: EF4ESPDC5LEPXMJ6AUCDGT
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-firmas
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



VOCAL	Titular	D.ª PILAR EZCURRA ATAYDE (Funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
	Suplente	D. ANGEL PINILLA MONTERO DE ESPINOSA (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
SECRETARIA	Titular	D. PABLO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Vicesecretario del Ayto de Gines).
	Suplente	D. EDUARDO JESÚS OSTOS LIBRERO (Funcionario de carrera del Ayto de Gines)

SEGUNDO. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno así como en las demás disposiciones vigentes.

TERCERO. Publicar la relación de miembros del Tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www. ayuntamientodegines.sedelectronica.es](https://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es) “

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: EF7FSPDCCSELEPXMIG45LGDGT
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1 – 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106500-1
Tfn: 955835701 – Fax: 955835911

ANUNCIO

“Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería”

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 66, de fecha 8 de abril de 2026, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria del día 26 de marzo de 2026, publicándose el mismo, para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente de modificación de créditos **2026/CEX/01_/000001** del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Aplicación presupuestaria afectada y medios o recursos financiadores.

AUMENTO DE CRÉDITOS					
Partida	Denominación	Cto. Actual	Aumento	Cto. Final	
459	63900	PFOEA 2025-2026	95.529,66 €	102.282,88 €	197.812,54 €
TOTAL CREDITOS SUPLEMETADOS			95.529,66 €	102.282,88 €	197.812,54 €

El anterior importe se financia mediante:

a) Nuevos o mayores ingresos que se detallan

Partida	Denominación	Prev. Actual	Importe	Prev. Final
	TOTAL NUEVOS O MAYORES INGRESOS			

b) Bajas de créditos de las siguientes partidas del Estado de Gastos:

Partida	Denominación	Cto. Inicial	Disminución	Cto. Final
TOTAL BAJA DE CRÉDITOS			0,00	

c) Con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales:

Partida	Denominación	Importe
87000	Remanente para Gastos Grales.	102.282,88 €
TOTAL REMANENTE UTILIZADO		102.282,88 €
TOTAL FINANCIACION		102.282,88 €

Código Seguro de Verificación	IV7RELICOE42ZWZ4RRWU6IDCCE	Fecha	13/05/2026 10:26:34
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	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RELICOE42ZWZ4RRWU6IDCCE	Página	1/2





AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1 – 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106500-1
Tfn: 955853701 – Fax: 955853911

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso - administrativo, en la forma y plazos previstos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Los Molares, a fecha de firma electrónica,

El Alcalde-Presidente,

Fdo: D. José Javier Veira Villatoro.

Código Seguro de Verificación	IV7RELICOE42ZWZ4RRWU6IDCCE	Fecha	13/05/2026 10:26:34
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	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RELICOE42ZWZ4RRWU6IDCCE	Página	2/2





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

ANUNCIO

DON JUAN MANUEL RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera

HAGO SABER: Que en relación con el proceso selectivo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de esta Corporación del ejercicio 2024, realizado para la provisión en propiedad de una plaza de Funcionario de Carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Denominación Técnico de Administración General, se hace público que por Resolución de Alcaldía número 2026/1031 de fecha 11 de mayo de 2026, se ha acordado efectuar el nombramiento de D. José María González González, con DNI *****C, como Funcionario de Carrera para ocupar el citado puesto por ser el candidato que mayor puntuación ha obtenido conforme a las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para su general conocimiento en Morón de la Frontera, en la fecha indicada en el margen de firma de este documento.

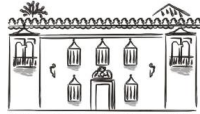
EL ALCALDE-PRESIDENTE

JUAN MANUEL RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ (d.n.i.)
Alcalde Firmado: 11/05/2026 - morondefrontera.es/boletines
HASH: 08179915c5f890997a37c0c12f2a0b

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000



Cód. Validación: 99NT7Z4DLS2EZGKYTZ5W4WSDG
Verificación: <https://morondefrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

**MUNICIPIO/ENTIDAD:** AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**ANUNCIO:** NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO A D^a MARÍA DEL MAR DÍAZ RUIZ COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO. EXPEDIENTE N^o 2025/RHU_01/000044.**ÓRGANO:** RESOLUCION DE ALCALDIA N^o 737**FECHA:** 08/05/2026**TEXTO:**

Tras la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024 se comenzaron diversos procesos selectivos de personal funcionario y laboral. Uno de esos procesos selectivos es el de la provisión de 2 plazas vacantes de Auxiliares administrativos, cuyas Bases Reguladoras se aprobaron por parte de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2025.

Dichas Bases reguladoras se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla 164, de 27 de agosto de 2025, y los extractos de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n^o 171, de 5 de septiembre de 2025, y en el Boletín Oficial del Estado n^o 224, de 17 de septiembre de 2025, tras lo cual se abrió el plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales.

Una vez desarrollado todo el proceso selectivo con sujeción estricta a las citadas Bases Reguladoras, consta en el expediente Acta del Tribunal Calificador de fecha 27 de abril de 2026, mediante el cual "propone como resultado para la selección de 2 PLAZAS VACANTES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 del Ayuntamiento de

OLIVARES" a las siguientes personas que han obtenido las mayores puntuaciones, que son D^a M^a del Mar Díaz Ruiz (9,4 puntos en la parte teórica y 9,1 puntos en la parte práctica) y D^a Belén Ortega Leal (8,4 puntos en la parte teórica y 8,6 puntos en la parte práctica).

Teniendo en cuenta que de las dos plazas convocadas una pertenece a la plantilla de personal funcionario y otra a la plantilla de personal laboral, la Base 12.4 establece que "La persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación de conformidad con la propuesta del Tribunal, deberá manifestar la elección de la plaza de Auxiliar Administrativo, entre el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, dentro del plazo conferido en el apartado 12.1 de estas bases", constando en el expediente 2026/GEN_01/000382, escrito de D^a M^a del Mar Díaz Ruiz de fecha 29-4-2026 (R.E. n^o 3057), mediante el cual manifiesta la elección de la plaza de Auxiliar Administrativo de funcionaria de carrera.

Comprobada la documentación presentada por la Sra. Díaz Ruiz, acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Reguladoras para la cobertura de la siguiente plaza:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	XRN7TOJvOulZNBItHvelEw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	14/05/2026 13:56:14
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/XRN7TOJvOulZNBItHvelEw#3D#3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA
GRUPO /SUBGRUPO	C / C2
NIVEL	14
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	1
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	TESORERÍA / CEMENTERIO
PROCESO SELECTIVO	OPOSICIÓN LIBRE
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2024
TITULACIÓN EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN ESO, O EQUIVALENTE

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 136.1 del 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, y el artículo 7 del 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, esta Alcaldía-Presidencia, **RESUELVE:**

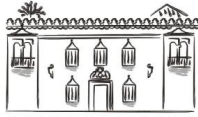
Primero.- Realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración General, Grupo de Clasificación General denominación Auxiliar Administrativo, con adscripción al Servicio de Tesorería/Cementerio, del Ayuntamiento de Olivares a favor de D^a María del Mar Díaz Ruiz, con DNI ***295***.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, prestando juramento o promesa. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que entabla con el Ayuntamiento.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	XRN7TOJvOulZNBItHvelEw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	14/05/2026 13:56:14
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/XRN7TOJvOulZNBItHvelEw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tercero.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, para conocimiento general y a los efectos oportunos

Cargo firmante: La Secretaria General

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	XRN7TOJvOulZNBItHvelEw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	14/05/2026 13:56:14	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/XRN7TOJvOulZNBItHvelEw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

SERGIO VELA BELLIDO (1 de 1)
Alcalde de El Pedroso
Fecha Firma: 14/05/2026
HASH: 580c6b124557e7371a2214782f0ca1



AYUNTAMIENTO
de
EL PEDROSO (Sevilla)
Alcaldía

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de El Pedroso (Sevilla) sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [*dirección <https://www.elpedroso.es>*].

En El Pedroso a 14 de Mayo de 2.026.-

El Alcalde,
Fdo: Sergio Vela Bellido



Cód. Verificación: AED0W4Z7E35NDGSA9H7Y3C43
Verificación: <https://elpedroso.es/sede-electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 14/05/2026
HASH: 0949f9752aa9e1bbe8552a67a6c4

ANUNCIO

En relación con el **Procedimiento Ordinario 282/2025, de la Sección de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, Plaza n.º 12**, que se sigue a instancia de Rafael González Cubero, Jorge Tallón Álvarez, Marcos Martínez Parrilla, José Manuel García Lezcano, Rosario Barbera Navarro, José Visuerte Jiménez, María Pérez Cumplido, Juan Fenoy Canca, Mercedes Vidal Romero, Joaquín Rodríguez Malvesi, Vanessa Muñoz Pérez, Francisco Javier Galbarro García, Rosa María Santos Araújo, Francisco Soria González, Ana López Melgar, Juan Salvador Flores Zambrano, Luis Soto Delgado, Rosario Carrero León, María del Carmen Sierra González, José Luis Morales Blanco, Keyla de Jesús Rivero Paulino, Isabel García Maestre, Estrella Navarro Parrilla, María del Carmen López Barea, Olga Sevilla Camacho, Darío Rodríguez Morillo e Isabel García Maestre contra el Ayuntamiento de La Rinconada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (Ley 29/1998, de 13 de julio) se emplaza a cuantos interesados en el procedimiento como **vecinos y propietarios de la urbanización Tarazona** para que puedan personarse en el plazo de NUEVE DÍAS a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El emplazamiento a los posibles interesados se hace a través de este medio dado el número de unidades catastrales existentes en la urbanización de Tarazona, alrededor de 750, y la no disponibilidad de los domicilios de los propietarios actuales dada la existencia de contratos privados entre los titulares registrales y terceros.

En La Rinconada, en la fecha y con las firmas consignadas al margen.

El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
Fdo.: D. Francisco Javier Fernández de Los Ríos Torres
(Código Seguro de Verificación de autenticidad al margen)



NO SDO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Coordinación General de Alcaldía
Servicio de Alcaldía
Expte.96.3.4/2023

El Sr. Alcalde por Resolución nº 345 de 12 de mayo de 2026, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

“Por Resolución nº 531 de 16 de mayo de 2022 se designó patrono de la Fundación contra el Terrorismo y la Violencia Alberto Jiménez Becerril a Dª María José Parejo Guzmán a propuesta de la Universidad Pablo de Olavide.

*Vista la propuesta del Rector de la Universidad Pablo de Olavide sobre la sustitución de su representante, y conforme a lo establecido en el art. 10 y 11 de los Estatutos de la Fundación, **DISPONGO:***

Primero.- Designar patrono de la Fundación contra el Terrorismo y la Violencia Alberto Jiménez-Becerril, a propuesta de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla a Dª Laura María Gómez Ruiz, Vicerrectora de Cultura y Políticas Sociales en sustitución de Dª María José Parejo Guzmán que cesa en dicho cargo.

Segundo.- Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución y proceder a su publicación en el BOP de Sevilla”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha indicada a pie de firma.

La Jefe de Servicio de Alcaldía

Código Seguro De Verificación	hWYrwUpuEM7OR5Fdg9p1KA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	13/05/2026 10:51:34
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/hWYrwUpuEM7OR5Fdg9p1KA==		



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS)

Extracto núm. 211793 de la resolución del 6 de mayo de 2026, de la Vicepresidencia del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS), por el que se aprueban las bases para la convocatoria del I Concurso de música de cámara y para solista 2026.

BDNS (Identif.): 905567.

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/905567>

Primero. *Beneficiarios.*

Está dirigido de forma directa a jóvenes músicos, tanto solistas como en formaciones de música de cámara, sin restricciones de residencia o nacionalidad de entre uno y siete integrantes que se encuentren en proceso de formación o en los primeros años de su carrera profesional.

Segundo. *Objeto.*

Establecer un certamen de reconocimiento internacional en el campo de la música, buscando poner en valor el patrimonio musical sevillano, y de fomentar un espacio de encuentro que promueva la proyección profesional y la visibilidad de jóvenes talentos. Asimismo, el concurso se enmarca dentro de una estrategia más amplia que pretende posicionar la ciudad de Sevilla como centro neurálgico de la música de cámara, atrayendo a intérpretes de diversas procedencias, enriqueciendo el tejido y la oferta cultural de la ciudad y estimulando un diálogo entre tradiciones locales y perspectivas globales, honrando así la rica herencia artística de Sevilla y proyectando la ciudad hacia el futuro, invitando a nuevas generaciones de intérpretes a explorar y contribuir al enriquecimiento de la escena cultural de la ciudad.

Tercero. *Cuantía.*

- Primer premio: 6.000,00 €
- Segundo premio: 3.000,00 €
- Tercer premio: 2.000,00 €
- Cuarto premio: 1.000,00 €
- Quinto premio: 800,00 €
- Sexto premio: 600,00 €
- Premio a la mejor interpretación de una obra de Joaquín Turina: 1.600,00 €

Dichos premios se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 90000-33400-47981 del presupuesto del ICAS 2026.

Cuarto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 60 días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, por traslado de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con el art. 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, operando la BDNS como sistema nacional de publicidad de las subvenciones.

Quinto. *Otros datos.*

Todas las solicitudes deberán cumplimentarse siguiendo el modelo Anexo I de la convocatoria.

Sevilla a 11 de mayo de 2026.—El Jefe de Servicio de Gestión Administrativa y Subvenciones, Francisco Javier Muñoz León.

Expte.: 228/26 TES

**GERENCIA DE URBANISMO
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
EDICTO**

La Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente en sesión celebrada el 5 de mayo de 2026 aprobó una propuesta, cuya transcripción literal es la siguiente:

“Con fecha 27 de marzo de 2026 se emite informe por Servicio de Tesorería y Gestión de Ingresos de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, cuyo tenor literal es el siguiente:

Entre las funciones propias de la Tesorería se encuentran las de “recaudar los derechos y pagar las obligaciones.

Según establece el artículo 37 del Reglamento de Tesorería y Ordenación de Pagos del Ayuntamiento de Sevilla:

“3.- Con carácter general, el pago de las obligaciones se efectuarán mediante transferencias bancarias.

4.- El pago en efectivo o mediante cheque se utilizará con carácter residual y por razones que deberán justificarse en el expediente”

A su vez, el artículo 38 y 39 del mencionado Reglamento dispone que los pagos mediante transferencia, se realizarán a cuentas señaladas por los beneficiarios y que deberán de estar necesariamente abiertas a nombre de la persona o entidad a cuyo favor se haya expedido el mandamiento de pago, y cuando este se realice mediante cheque, la entrega de este requerirá la presencia en la Tesorería del acreedor directo o de su representante, previa acreditación de su personalidad, firmando el recibí en el mandamiento.

Por su parte, el artículo 25.1.b) de la ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece en 4 años la prescripción para el derecho a exigir el pago de la Hacienda Pública Estatal de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha de notificación, del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación. Al mismo tiempo, el apartado 3 dispone “Las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública estatal que hayan prescrito, serán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente”.

De ello se deduce que la prescripción se produce por el transcurso del tiempo y comporta la no exigibilidad de las obligaciones, por lo que prescribe a los cuatro años el derecho de cobro frente a actos de la Administración Pública, así como en idéntico plazo, el derecho a que se liquiden o reconozcan las obligaciones de las mismas (artículo 25.1.a) LGP) y el plazo se computan desde que se le comunicó el correspondiente acto de reconocimiento de obligación y de no serlo notificado, prescribiría en cuatro años su posible derecho.

En tareas de depuración realizadas por la Intervención se han detectado operaciones vinculadas a proyectos de gastos que por su antigüedad han de declararse prescritos. Concretamente son las siguientes operaciones P de cerrado (2009) asociadas al proyecto de gasto 2008/3/HACDE/1/1 que deben ser declaradas prescritas, al no ser ya exigibles al constatarse por esta Tesorería la falta de materialización de estos pagos en plazo superior a cuatro años legalmente establecido:

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 819 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	YKy/v4g717gbamLOIYYirQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Diaz Arroyo	Firmado	14/05/2026 08:27:12
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/YKy/v4g717gbamLOIYYirQ==		



Nº Operación	Proyecto	Aplicación	Importe	Tercero	Nombre Ter.
220090007099	P 2008 3 HACDE 1	2009 0 1510 9400109	598,84	***3445**	VEGA CALVO, A
220090007100	P 2008 3 HACDE 1	2009 0 1510 9400109	598,84	***1950**	VEGA CALVO, T
220090007101	P 2008 3 HACDE 1	2009 0 1510 9400109	598,83	***1950**	VEGA CALVO, J
220090007102	P 2008 3 HACDE 1	2009 0 1510 9400109	598,83	***2838**	VEGA CALVO, A
220090007103	P 2008 3 HACDE 1	2009 0 1510 9400109	598,83	***0021**	VEGA CALVO, R
220090007104	P 2008 3 HACDE 1	2009 0 1510 9400109	598,83	***5115**	VEGA CALVO, J
220090007105	P 2008 3 HACDE 1	2009 0 1510 9400109	598,83	***5956**	VEGA CALVO, C

A la vista de los preceptos y hechos expuestos, procedería iniciar expediente de baja de obligaciones reconocidas procedentes de ejercicios cerrados (2009), por constatar que dichas obligaciones están prescritas, al haber transcurrido el plazo de cuatro años, establecido en el artículo 25 de la ley 47/2003, General Presupuestaria, desde que se reconocieron las respectivas obligaciones, sin haber sido reclamados por los acreedores legítimos o sus derecho habientes.

Antes de realizar a la baja definitiva en cuentas, procedería su fiscalización por la Intervención y la realización de un trámite de exposición pública mediante publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con carácter previo a la Resolución que proceda, dándose cuenta al Pleno.

En Sevilla, documento firmado electrónicamente el 27 de marzo de 2026-LA JEFE ADJUNTA DEL SERVICIO DE TESORERÍA Y GESTIÓN DE INGRESOS –Fdo: Gloria Gómez Portillo-CONFORME Y PASE A FISCALIZACIÓN POR LA INTERVENCIÓN”

Se adjuntan los mandamientos correspondientes.

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de junio de 2023, se delegó a la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, entre otras, la competencia señalada en el art. 10.2, 21ª del Estatuto de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, salvo las indelegables.

De acuerdo con el art. 10.2, 21ª del Estatuto de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, es competencia del Consejo de Gobierno:

“Las demás funciones que correspondan a la Gerencia según los Estatutos”.

Por todo ello, el firmante viene en formular la siguiente

PROPUESTA

PRIMERO: Aprobar el inicio del expediente colectivo de anulación de operaciones pendientes de pago procedentes de ejercicios cerrados, cuyo importe asciende a **4.191,83€**, correspondientes a ejercicios anteriores al 2009, por constatar que están incursas en prescripción, siendo el desglose por tercero y concepto, el que se expresa en el informe emitido por el Servicio de Tesorería y Gestión de Ingresos que obra en el expediente.

SEGUNDO: Realizar trámite de información pública a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. El plazo de exposición será de veinte días a contar a partir del siguiente al de la fecha.

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 819 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	YKy/v4g717gbamLOIYYirQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Diaz Arroyo	Firmado	14/05/2026 08:27:12
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/YKy/v4g717gbamLOIYYirQ==		





TERCERO: Someter la propuesta resultante de las alegaciones, en su caso, a informe del Servicio de Intervención y Contabilidad para su fiscalización, previa resolución del expediente.”

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (arts. 49 y 127), Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía (art.24), así como en la regulación específica del vigente Reglamento Orgánico de la Corporación y resto de normativa aplicable.

Sevilla, fecha y firma ut infra
EL SECRETARIO DE LA GERENCIA
Fdo.: Antonio Díaz Arroyo

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 819 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	YKy/v4g717gbamLOIYYirQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Diaz Arroyo	Firmado	14/05/2026 08:27:12
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/YKy/v4g717gbamLOIYYirQ==		





Junta de Andalucía

**Consejería de Economía, Hacienda,
Fondos Europeos y Diálogo Social**
**Consejería de Industria, Energía y
Minas**
Delegación Territorial en Sevilla

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN SEVILLA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA POR EL QUE SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS DE EVACUACIÓN ASOCIADA A LA INSTALACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DENOMINADA “PSF ALPHA BARROSO”, UBICADA EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE SEVILLA Y DOS HERMANAS (SEVILLA)

Nuestra referencia: SVE/JGC/GMR
Expediente: 291.639
R.E.G.: 5.892

Por Resolución de fecha 5 de diciembre de 2025, la Delegación Territorial en Sevilla de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, se concede a favor de la mercantil la declaración en concreto de utilidad pública, a efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso, de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica denominada “PSF ALPHA BARROSO”, ubicada en los términos municipales de Sevilla y Dos Hermanas (Sevilla).

Efectuadas las notificaciones pertinentes establecidas en la norma, dicha resolución se ha publicado en los siguientes boletines oficiales:

- BOJA nº 240 – Lunes, 15 de diciembre de 2025.
- BOP nº 248 – Viernes, 26 de diciembre de 2025.
- BOE nº 304 – Viernes, 19 de diciembre de 2025.

Las características principales de la instalación eléctrica son las siguientes:

Peticionario: ALPHA 1 CONEXIÓN SOLAR, S.L. (B-67149229)
Domicilio: Calle Cordova 2, Local 5, Son Caliu, 07181 Calvia (Islas Baleares)
Denominación de la instalación: LÍNEA DE EVACUACIÓN 66 kV de PSF ALPHA BARROSO
Término municipal afectado: Dos Hermanas y Sevilla (Sevilla)
Emplazamiento de la planta de generación: Dos Hermanas (Sevilla)
Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INSTALACIÓN

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Sistema C.A. trifásica
Frecuencia 50 Hz
Tensión nominal 66 kV
Tensión más elevada de la red 72,5 kV
Temperatura máxima de servicio del conductor 85 °C
Categoría Segunda

TRAMO SUBTERRÁNEO

Longitud subterráneo 6.77 km.



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	12/05/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmP62BH9WSSR4MN2SVCRP4LF8R2	PÁG. 1/4	

Inicio subterráneo SET ALPHA 1.
Final subterráneo SET Palmas Altas.
Potencia máxima admisible por circuito 56,8 MVA
Potencia requerida 44,33 MVA.
Sección del conductor 240 mm²
Tipo de cable XLPE.
Tipo de canalización Zanja entubada hormigonada.
Categoría de la red A

Proyecto técnico: ADENDA AL PROYECTO EJECUCIÓN LÍNEA SUBTERRÁNEA DE ALTA TENSIÓN 66 Kv PARA LA CONEXIÓN ENTRE LAS SUBESTACIONES ALPHA1 – PALMAS ALTAS, M. DOS HERMANAS – SEVILLA (SEVILLA) y Declaración Responsable de fecha 13 de junio de 2023, Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Ángel Blanco García, colegiado nº 1.162 COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE HUELVA (COITIH)

Dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implica la urgente ocupación, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y con el artículo 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Delegación de la Junta de Andalucía en Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el/los Ayuntamiento/s donde radica la finca afectada, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, el de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar los días **30 de junio, 1 y 2 de julio de 2026**, en horario de mañana, **en Dos Hermanas (Sevilla) y Sevilla**. El orden de levantamiento de Actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalado y como ANEXO de este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

A dicho acto los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

En el caso de que se haya obtenido algún tipo de acuerdo escrito con la empresa beneficiaria, relativo al asunto, no será precisa la asistencia, aportándose en todo caso dicho acuerdo alcanzado con la misma.

El presente anuncio se notificará al/a los Ayuntamiento/s donde discurren las fincas afectadas, así como a los interesados con domicilio conocido, y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón de edictos del/de los referido/s ayuntamiento/s y, al menos, en dos periódicos de la provincia. Asimismo, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este acto se hace público para que, si existieran terceras personas que se consideraran de mejor derecho, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	12/05/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmP62BH9WSSR4MN2SVCRP4LF8R2	PÁG. 2/4	

estimen oportuna, para lo que tendrán que acudir provistos de la documentación en que fundamenten su intervención.

Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, los interesados podrán formular por escrito ante esta Delegación alegaciones a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación, con sus derechos y accesorios.

Se advierte expresamente que la incomparecencia no impedirá la redacción de las oportunas actas, y que, de no recibir los justiprecios, estos serán consignados en la Caja General de Depósitos, Servicio de Tesorería de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

En el expediente expropiatorio, la mercantil ALPHA 1 CONEXION SOLAR SL (CIF B67149229) asume la condición de entidad beneficiaria.

Anexo: Horario de citaciones

EL DELEGADO TERRITORIAL

ANEXO

LUGAR CONVOCATORIA	PROPIETARIO	FECHA	HORA	PARC. PROY.	POL.	PARC.	TÉRMINO MUNICIPAL
Ayuntamiento de Dos Hermanas	ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DEL SUELO	30/06/26	10:00	4	3	4	Dos Hermanas
	FAMILIA MENDO BARRERO			5	3	1	
Ayuntamiento de Dos Hermanas	ARROYO DEL PORTACHUELO SLU	30/06/26	10:30	1.1	13	31	Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	DESCONOCIDO	30/06/26	11:00	10	17	53	Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	DIPUTACION DE SEVILLA	01/07/26	10:00	7	SIN REF. CATASTRAL		Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	ANTONIO JIMENEZ GARCIA	01/07/26	10:30	13	17	38	Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	SEVILLA ACTIVA M. P. S.A.U.	01/07/26	11:00	14	CR POLIGONO ISLA DOS HERMANAS (SEVILLA)		Dos Hermanas

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	12/05/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmP62BH9WSSR4MN2SVCRP4LF8R2	PÁG. 3/4	

LUGAR CONVOCATORIA	PROPIETARIO	FECHA	HORA	PARC. PROY.	POL.	PARC.	TÉRMINO MUNICIPAL
Ayuntamiento de Sevilla	GLOBAL SMAUG. S.L.U.	02/07/26	10:00	19		20	Sevilla
Ayuntamiento de Sevilla	AYUNTAMIENTO DE SEVILLA	02/07/26	10:30	20 21		SIN REF. CATASTRAL	Sevilla
Ayuntamiento de Sevilla	SEVILLA ACTIVA M. P. S.A.U.	02/07/26	11:00	15	30	10	Sevilla

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA		12/05/2026
VERIFICACIÓN	Pk2jmP62BH9WSSR4MN2SVCRP4LF8R2		PÁG. 4/4