

## Sumario

### Administración Local

#### Ayuntamientos

##### - Alcalá de Guadaíra

- Segunda aprobación inicial de la modificación puntual del PGOU en el sector SUS-6 «El Zacatín» incluyendo la ordenación detallada y el estudio ambiental estratégico
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de obrador de panadería
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de taller de carpintería metálica

##### - Arahal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de cuatro plazas de Mantenedor de Instalaciones, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2023) y creación de bolsa de trabajo
- Extracto núm. 209490 de la convocatoria del concurso de elección de la Reina y Damas de la LVIII Fiesta del Verdeo 2026 (BDNS código 900139)

##### - Bollullos de la Mitación

- Aprobación definitiva del plan municipal de inspección urbanística

##### - Burguillos

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)

- Bases de la convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral temporal en la categoría de Trabajador Social
- Camas
  - Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo extraordinaria en la categoría de Auxiliar de Informática
- Coria del Rio
  - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2026/CEX\_01/000001 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito
  - Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Peón de Limpieza
- Mairena del Aljarafe
  - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico Superior Informático, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)
- Montellano
  - Nuevas bases y convocatoria del proceso de selección de personal técnico para la ejecución del programa de empleo y formación «Jardinería y dinamización 2026»
  - Padrón fiscal de la tasa por ocupación de la vía pública con industrias callejeras y de carácter temporal (mercadillo) del primer semestre de 2026
- Moron de la Frontera
  - Bases de la convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral temporal en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo Local y creación de bolsa de trabajo
- El Palmar de Troya
  - Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Conductor de Camión de RSU
- La Rinconada
  - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm.

**6514/2026 mediante suplemento de crédito**

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 6515/2026 mediante crédito extraordinario

- Corrección de errores del anuncio del nombramiento de funcionario de carrera de las personas que se citan en las categorías que se indican

**- Salteras**

- Corrección de errores del anuncio de las bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Trabajador Social, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2024)

**- Sanlúcar la Mayor**

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)

**- Sevilla**

- Aprobación definitiva del reglamento orgánico de la asesoría jurídica

**- Servicio de Recursos Humanos**

- Aprobación de la modificación de la plantilla municipal que se cita

**- Villamanrique de la Condesa**

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)

**- Villaverde del Río**

- Aprobación definitiva del reglamento de protocolo, honores y distinciones

**- El Viso del Alcor**

- Nueva delegación de las competencias avocadas en la Delegada del Área de Economía y Hacienda, Gobierno Interior y Derecho e Innovación Democrática

## Administración Autonómica

---

### Junta de Andalucía

- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
  - Expediente de deslinde parcial de la vía pecuaria «Vereda de Lora» (VP/723/2024)

Página 4 de un total de 198

## Administración de Justicia

---

### Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Granada
  - Nombramiento de Juez de Paz sustituta de Castilblanco de los Arroyos
  - Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Olivares

Página 4 de 4

CVE: BOP-SE-2026-076000

Nº 76 - miércoles 22 de abril de 2026



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**ANUNCIO**

**Aprobación provisional (segunda) de la modificación puntual del PGOU en el sector SUS-6 “El Zacatín” incluyendo la ordenación detallada y del Estudio Ambiental Estratégico. (Expte. 5207/2020)**

Aprobada provisionalmente (segunda) por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de de marzo de 2026, la modificación puntual del PGOU en el sector SUS-6 “El Zacatín” incluyendo la ordenación detallada, conforme al documento que consta en el expediente 5207/2020 con código seguro de verificación (CSV) 6DSNYZTMWQRAWQY5LNEYM6D2, validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>, y el Estudio Ambiental Estratégico con CSV 5PYJWN25TQ32F3WHXTD4JRH9A, se somete a información pública por un período de cuarenta y cinco días contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas.

El documento objeto de aprobación provisional (segunda) ha de ser subsanado con las determinaciones no sustanciales indicadas en el acuerdo del Pleno de 17 de de marzo de 2026 que consta en su expediente con CSV 4TZPEJ2RTLFEFJPRTK3G93MKJT.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en los artículos 32.1, 36 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, aplicables de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria tercera, apartado primero, de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

**El secretario general**  
(documento firmado electrónicamente al margen)  
José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ ( de 1 )  
El secretario general  
Fecha Firma: 22/03/2026  
HASH: 3a520b5aa4f08047c46e27996f0d980

Cód. Validación: 93RAE4TDFSRQFFG37MFEF2S26  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**ANUNCIO**

**Aprobación de la calificación ambiental para la actividad obrador de panadería en calle Pie Solo Seis, 24 del expediente nº16483/2025**

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº1545-2026 de fecha 24 de marzo, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad obrador de panadería con emplazamiento en calle Pie Solo Seis, 24 (RC.8479101TG4388S0002OO) de este municipio, en expediente nº16483/2025.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2001, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
El Secretario  
Fecha Firma: 06/04/2026  
HASH: 3a520b3a44f08a7c46e2799c0d980

Cód. Validación: 5KAJ62PE9F4YL069PD19X7YHK  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

## AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

### ANUNCIO

#### Aprobación de la calificación ambiental para la actividad taller de carpintería metálica en calle Frídex Tres, 3 del expediente nº17701/2025

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº1548/2026, de 25 de marzo, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad taller de carpintería metálica con emplazamiento en calle Frídex Tres, 3 (RC.3707211TG4430N0001UP) de este municipio, en expediente nº17701/2025.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2001, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ ( de 1 )  
El Secretario  
Fecha Firma: 30/03/2026  
HASH: 3a520b3aa4f08a7c46e2799c0d980

Cód. Validación: 7RWF9HZY4GHS7X4KRFZNBQEE  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento  
de **Arahal**

EXPEDIENTE: 4615/2025

**EDICTO**

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

**HAGO SABER:** Que mediante Decreto N° 2026-1189 de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo

**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA — APROBACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZA DE MANTENEDOR DE INSTALACIONES, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2023, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE PERSONAL, ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CULTURA N.º 2023-3388, DE 20 DE DICIEMBRE DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN (OEPP 2023) Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

Visto Decreto de Alcaldía N° 2025-1788, de fecha 30 de mayo de 2025, por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad cuatro plazas de Mantenedor de Instalaciones, Grupo C, subgrupo C2, en concreto fueron aprobadas tres plazas de mantenedor de instalaciones y una de mantenedor de instalaciones deportivas, cuya forma de provisión será la de concurso - oposición, publicado en el BOP N° 106 de 5 de junio de 2025.

Vista la Resolución de Alcaldía N° 2025-2961, de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos, confiriendo, conforme a la Base Quinta, un plazo de 10 días hábiles para realizar las alegaciones y subsanaciones que procedan.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones y habiendo sido revisadas las presentadas, por medio del presente, es por lo que, por medio del presente, y en uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Resolver las alegaciones realizadas, en los siguientes términos:

ALEGANTE	FECHA SOLICITUD	REGISTRO ENTRADA	ESTADO
GEMA MARÍA CONTRERAS CHACÓN	12/10/2025	2025-E-RE-7384	ESTIMADA
CAYETANO JIMÉNEZ JIMÉNEZ	14/10/2025	2025-E-RE-7429	ESTIMADA

i



Cod. Verif. Doc.: 4DZ8RAHFHP0T7C5A29S5F.L0G2T5  
Verificación: <https://se.ahajal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)  
Alcalde - Arahal  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 3eccc862578865718d4784419d0bbabc2





Ayuntamiento  
de **Arahal**

**SEGUNDO.-** Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, en propiedad, propiedad de cuatro plazas de Mantenedores de Instalaciones, mediante el sistema de acceso de turno libre, a través del procedimiento de selección de concurso - oposición:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	SITUACIÓN	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ALCANTARILLA VERA, JOSE ÁNGEL	***9038**	ADMITIDO	
2	ALVAREZ LEDESMA, EZEQUIEL	***8613**	ADMITIDO	
3	BÁEZ PEREZ, FRANCISCO JOSÉ	***3502**	ADMITIDO	
4	CARDENAS CASTILLO, ANTONIO RAFAEL	***5680**	ADMITIDO	
5	CARO JIMENEZ, JOSE MANUEL	***7382**	ADMITIDO	
6	CATALÁN MARQUEZ, JOSE MANUEL	***7143**	ADMITIDO	
7	COLMENERO DOMINGUEZ, JULIO JESÚS	***3596**	ADMITIDO	
8	CONTRERAS CHACON, GEMA MARÍA	***8881**	ADMINIDA	
9	ESPEJO MOLINA, MARIO	***5033**	ADMITIDO	
10	FERNANDEZ GUZMAN, ISMAEL	***2611**	ADMITIDO	
11	GARCIA AMORETI, JONATAN RAFAEL	***8850**	ADMITIDO	
12	GARCÍA ORELLANA, JOSE MANUEL	***0164**	ADMITIDO	
13	GARCÍA PEREZ, DAVID	***0624**	ADMITIDO	
14	GARCIA RAMOS, EDUARDO	***8272**	ADMITIDO	
15	GUTIERREZ LOBATO, GUSTAVO	***7586**	ADMITIDO	
16	JIMENEZ JIMENEZ, CAYETANO	***2381**	ADMITIDO	
17	LOBATO CATALAN, FRANCISCO	***4160**	ADMITIDO	
18	LÓPEZ AGUILERA, GONZALO	***8835**	ADMITIDO	
19	LUNA PEREZ, ANTONIO	***1278**	ADMITIDO	
20	MALDONADO GAMERO, RAÚL	***2760**	ADMITIDO	
21	MOLINA PRIETO, FRANCISCO JAVIER	***2736**	ADMITIDO	
22	MORENO HERNANDEZ, JUAN JESÚS	***8647**	ADMITIDO	
23	MULERO BARRERA, ASCENSION	***5910**	ADMITIDA	
24	NUÑEZ JIMENEZ, MIGUEL ANGEL	***3425**	ADMITIDO	
25	OLIVA OLIVA, JOSE MANUEL	***8293**	ADMITIDO	
26	QUINTERO TORREÑO, DAVID	***0711**	ADMITIDO	
27	RAMOS BALBUENA, SERGIO	***4686**	ADMITIDO	
28	RAMOS MUÑOZ, FRANCISCO JOSÉ	***1541**	ADMITIDO	
29	RAYA GUIRADO, JOSE MANUEL	***7828**	ADMITIDO	
30	REINA VAZQUEZ, JAVIER	***0913**	ADMITIDO	
31	RÍO HURTADO, ANTONIO DEL	***4974**	ADMITIDO	
32	ROCHA CONEJO, ANTONIO DE LA	***6374**	ADMITIDO	
33	ROMERO FERNANDEZ, ARACELI	***0600**	ADMITIDA	
34	RUIZ FERNANDEZ, ANA BELEN	***2649**	ADMITIDA	

Copia Verificada: 44p2z4a4HPC07763vz9d5f06z1f5  
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



**Ayuntamiento**  
de **Arahal**

35	SANCHEZ BERMUDEZ, MANUEL JESUS	***6448**	ADMITIDO	
36	SANTOS SANTOS, JOSÉ	***5526**	ADMITIDO	
37	SEGURA MURGA, ANTONIO	***5900**	ADMITIDO	
38	SUAREZ JIMENEZ, GERMÁN	***1380**	ADMITIDO	
39	VILLATORO OLIVA, ANTONIO	***0086**	ADMITIDO	
40	VIRELLA FERNANDEZ, JOSE CARLOS	***0368**	ADMITIDO	

**TERCERO.-** Designar al Tribunal Calificador, el cual estará compuesto de la siguiente forma:

**TITULARES.-**

**1.- PRESIDENTE.-** Don Francisco Javier Rosado Segura (Técnico de Medio Ambiente, Personal Laboral fijo Excmo. Ayuntamiento de Arahal).

**2.- SECRETARIA.-** Doña Tania García Llamas (Funcionaria de Carrera, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal)

**VOCALES**

- **1º VOCAL.-** Doña María Fernández García (Funcionaria de Carrera, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).
- **2º VOCAL.-** Miguel García Esquivel (Funcionario de Carrera, Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).

**3º VOCAL.-** Doña M<sup>a</sup> Carmen Blanco Sánchez (Funcionaria de Carrera, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal)

**SUPLENTE**

- **SUPLENTE PRESIDENTE.-** Don Francisco Romo Palacios (Técnico de Cultura, Personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).
- **SUPLENTE SECRETARIO.-** Don Francisco Javier García Carrillo (Funcionario de carrera, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).
- **SUPLENTE 1º VOCAL.-** Doña Nuria Troncoso Lobato (Funcionaria de carrera Técnica de Empleo de Excmo. Ayuntamiento de Arahal).



Cód. Validación: 4DZBRAHP0T7C5A29S5L0G2T5  
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Ayuntamiento  
de **Arahal**

- SUPLENTE 2º VOCAL.- Don David Sánchez Pérez (Encargado de Jardines Personal Laboral Fijo Excmo. Ayuntamiento de Arahal).
- SUPLENTE 3º VOCAL.- Don Antonio Fernández Téllez (Funcionario de Carrera, Auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal).

**CUARTO.-** Establecer que la prueba se celebrará el próximo día 8 de mayo de 2026, a las 12:000 horas, en las instalaciones del Salón de Usos Múltiples del Centro de Educación de Personas Adultas “El Arache”, sito en C/ Doctor Gamero, N° 163, en Arahal. Sevilla.

**QUINTO.-** La duración del examen será de 90 minutos y el llamamiento comenzará 30 minutos antes de la hora establecida para la prueba.

**SEXTO.-** Mandar a publicar la presente Resolución en el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica de éste.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

D. Francisco Brenes Gamboa



Cód. Validación: 4DZBRAHPOTT7C5A29S5FLG2T5  
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



## AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

*Extracto núm. 209490 de las bases de la elección de la Reina y Damas de la LVIII Fiesta del Verdeo 2026.*

BDNS (Identif.): 900139.

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/900139>

Bases de la elección de la Reina y Damas de la LVIII Fiesta del Verdeo 2026.

En Arahal a 20 de marzo de 2026.—El Alcalde-Presidente, Francisco Brenes Gamboa.





**Bollullos**  
de la Mitación

**GOBIERNO INTERIOR,  
INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO**

BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

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

**ANUNCIO**

**DÑA. CLARA MONROBÉ CÁRDENAS, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN (SEVILLA)**

**HAGO SABER:** Que aprobado inicialmente el Plan Municipal de Inspección Urbanística de este municipio, mediante acuerdo Plenario de fecha 16 de diciembre de 2025, fue sometido a información pública por el plazo de 30 días, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 245 de fecha 22 de diciembre de 2025.

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

Visto que durante el plazo de exposición pública no han sido presentadas alegaciones, según informe de la Responsable del Registro General de este Ayuntamiento, de fecha 6 de marzo de 2026.

Se procede a publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia encontrándose los documentos íntegros, en los siguientes enlaces;

- Plan Inspección Urbanístico, con CSV IV7QQGLYOEXJTD7WYUW63TQJY  
<https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/PlanMunicipalInspeccionUrbanistica.pdf>
- Anexo I. Plano Ordenación clasificación suelo. IV7S4SQTUW2TZMZCSYGCLTDIA  
[https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo\\_I\\_Plano\\_Ordenacion\\_Clasificacion\\_Suelo.pdf](https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo_I_Plano_Ordenacion_Clasificacion_Suelo.pdf)
- Anexo II- Registro fincas urbanas. IV7S4SQT2A5S3RJP2ZIQ54IT6I  
[https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo\\_II\\_Registro\\_Inmuebles\\_Urbanos.pdf](https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo_II_Registro_Inmuebles_Urbanos.pdf)
- Anexo III. Registro bienes inmuebles urbanos. IV7S4SXPX6LKB4YEXRIQYAAU  
[https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo\\_III\\_Registro\\_Inmuebles\\_Urbanos.pdf](https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo_III_Registro_Inmuebles_Urbanos.pdf)
- Anexo IV. Registro fincas rústicas. IV7S4SXXGDZSIW5D6FAG6ZXUMI  
[https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo\\_IV\\_Registro\\_Fincas\\_Rusticas.pdf](https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo_IV_Registro_Fincas_Rusticas.pdf)
- Anexo V. Registro bienes inmuebles rústicos. IV7S4SLIFUPJ7UOCFXSKERCAU  
[https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo\\_V\\_Registro\\_Inmuebles\\_Rusticos.pdf](https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparesencia/DocExpoPublica/2025/Anexo_V_Registro_Inmuebles_Rusticos.pdf)

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

LA ALCALDESA

Fdo. Dña. Clara Monrobé Cárdenas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	k3IdN8Fw4YYYVU6F1zzGdw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	17/04/2026 14:32:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/k3IdN8Fw4YYYVU6F1zzGdw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/k3IdN8Fw4YYYVU6F1zzGdw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**David Luque Ambrosiani, Secretario del Ayuntamiento de Burguillos, CERTIFICO: Que de los antecedentes que obran en estas oficinas municipales resulta que, por Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 16 de abril de 2026, se adoptó, entre otros el siguiente acuerdo por unanimidad a favor de los asistentes:**

**PUNTO 2.- Orden del Día Propuesta de la Concejal de Urbanismo, Vivienda, Recursos Humanos y Régimen Interior: NUEVA APROBACIÓN DE BASES QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE TURNO LIBRE Y SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria es la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno, libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas, todas ellas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Burguillos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 768/2025 de 31 de diciembre, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025, publicada en el BOP nº 4 de 8 de enero de 2026.

- Grupo C, Subgrupo C1
- Escala Básica, Subescala Administración Especial.
- Naturaleza Funcionario de carrera.
- Unidad/Área Concejalía de Seguridad Ciudadana.
- Procedimiento selectivo Oposición (sistema de acceso turno libre).
- Total de plazas de Policía 3

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Ofertas de Empleo Público del año 2025.

1.3.- Las plazas objeto de esta convocatoria serán incrementadas con las futuras vacantes de plazas de Policía Local que se produzcan por cualquier causa durante el año 2026 y sean aprobadas por Oferta de Empleo Público. Dicha ampliación será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burguillos y en la página web del Ayuntamiento de Burguillos ([www.Burguillos.es](http://www.Burguillos.es)). La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio de la última prueba de la primera fase de la oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

Código Seguro De Verificación	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
Observaciones		Página	1/35
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
- Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación:

- 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 vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre para protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

**3.1.-** Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener la estatura mínima que reglamentariamente se establezca. No obstante, se eximirá del requisito de la estatura a quienes ya pertenezcan a algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría en la que se aspira a ingresar, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.
- e) Superar un examen médico, con sujeción a un cuadro de exclusiones.
- f) Superar las pruebas físicas, psicotécnicas y de conocimientos que se determinen.
- g) Superar el curso preceptivo de ingreso para obtener la condición de policía y de capacitación para las demás categorías.
- h) Poseer los permisos de conducción que reglamentariamente se determinen y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- i) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- j) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- k) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- l) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- m) Compromiso de permanencia de cinco años como funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local de Burguillos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



En el Anexo I de solicitud del interesado, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, y dicha solicitud ha de ir acompañada exclusivamente del DNI de candidato/a y del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en Escuelas de Policía acreditadas de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico. En el caso de que algún opositor aspirante, supere esta primera fase del proceso selectivo y no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, será excluido y expulsado automáticamente del proceso, sin perjuicio de la reclamación económica que la administración considere.

#### 4.- SOLICITUDES.

**4.1.-** En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

**4.2.-** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burguillos (<https://sedeBurguillos.dipusevilla.es>) o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.3.-** A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,00 euros, y puede hacerse efectiva mediante ingreso en la cuenta de CaixaBank: ES08 2100 5494 3302 0002 9310, debiendo consignar el nombre y DNI del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, en cualquier caso, indicando "Pruebas selectivas de acceso a tres plazas de Policía Local". El abono de las tasas de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes y aportar el referido resguardo acreditativo, en caso contrario será causa de exclusión del proceso selectivo.

**4.4.-** En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. El justificante de pago de las tasas deberá de ser anterior a la fecha de terminación del plazo de solicitudes, siendo motivo de exclusión si se realizase con fecha posterior.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

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

**4.6.-** Los/as aspirantes deberán presentar una solicitud individualizada, con el abono de los derechos de examen para cada acceso, adjuntando a cada solicitud la documentación pertinente.

**4.7.-** El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como la acreditación del pago de la Tasa por derecho de examen, deberá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Burguillos, en su Sede Electrónica o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**4.8.-** El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de la solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión.

**4.9.-** El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1.-** Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases.

**5.2.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

**5.3.-** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

**5.4.-** Asimismo, esta resolución será publicada en el en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burguillos (<https://sedeBurguillos.dipusevilla.es>) y la página web del Ayuntamiento de Burguillos ([www.Burguillos.es](http://www.Burguillos.es)), que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**5.5.-** Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

**5.6.-** Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

**5.7.-** Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

**5.8.-** Se procederá a dictar Resolución con la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar la composición del Tribunal, y en su caso el orden de actuación de los/as aspirantes, así como el día, hora y lugar en que habrá que realizarse el primer ejercicio de selección. Dicha Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burguillos y en la página web del Ayuntamiento de Burguillos.

#### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**6.1.-** Los Tribunales calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

- Presidente/a: A designar por la Alcaldía, o persona en quien haya delegado.
- Vocales: Cuatro, a designar la Alcaldía, o persona en quien haya delegado.
- Secretario/a: El/la titular/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

**6.2.-** Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer en el puesto que ocupe en la administración, titulación de igual nivel o superior a la exigida o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, no pudiendo formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**6.3.-** La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

**6.4.-** Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

**6.5.-** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos vocales. Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

**6.6.-** El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.7.-** En caso de ausencia tanto del/la Presidente/a titular como del/la suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

**6.8.-** Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

**6.9.-** Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.10.-** Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.11.-** Los miembros de los Tribunales y en su caso los/as asesores/as especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso para la categoría a la que se aspira ingresar en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**6.12.-** Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los/as asesores/ as especialistas en su caso, cuando a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma norma.

**6.13.-** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

**6.14.-** Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador, quien dará traslado al órgano competente.

**6.15.-** Los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

**6.16.-** Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

**6.17.-** Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

**6.18.-** Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando de forma condicionada en el proceso selectivo.

**6.19.-** Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**6.20.-** Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.21.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

**7.- MEDIDAS ECONÓMICAS COMPENSATORIAS EN CASO DE RENUNCIA.**

**7.1.-** De conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6 /2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía:

Se establece un período mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el Cuerpo de la Policía Local de Burguillos. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local de Burguillos, de no cumplir el tiempo establecido de cinco años de permanencia, el Ayuntamiento establece como medida compensatoria el abono del importe que a continuación se relaciona al Excmo. Ayuntamiento de Burguillos en el nº de cuenta bancaria que indique el Ayuntamiento de Burguillos en el momento de la renuncia interpuesta por la persona interesada, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la presentación en el Registro General de Entrada del escrito de renuncia. Así mismo, la persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.

La pérdida de la condición de personal funcionario del cuerpo de la Policía Local en virtud de renuncia será acordada por el/la titular de la Alcaldía. A tal efecto el órgano de personal correspondiente incoará, a instancia de parte, el correspondiente expediente. Asimismo, la Administración Local convocante podrá establecer medidas económicas compensatorias en sus bases de convocatoria, en el caso de que la renuncia se produzca antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se establece de forma expresa que, para los supuestos indicados en el artículo referenciado, la compensación económica que deberá asumir quien renuncie en ambos casos, será la correspondiente a la siguiente relación de gastos: los producidos durante todo el proceso selectivo (dietas del tribunal de selección, reconocimientos médicos, reconocimientos psicotécnicos), los derivados de la adquisición de material específico de vestuario, así como la totalidad de las nóminas percibidas durante el periodo de formación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela concertada o Escuela Municipal de Policía Local, además de los perjuicios causados al Excmo. Ayuntamiento de Burguillos en la convocatoria referida, ascendiendo a los siguientes importes:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



a) En el caso de que la renuncia se produzca en los tres primeros años desde la toma de posesión: 30.000 euros.

b) En el caso de que la renuncia se produzca en el año cuarto y antes de que se cumpla el quinto año desde la toma de posesión: 20.000 euros.

c) En el caso de que la renuncia se produzca antes de su nombramiento como persona funcionario de carrera, se establece como medida compensatoria el abono del importe de 10.000 euros al Excmo. Ayuntamiento de Burguillos en el nº de cuenta bancaria que indique el Ayuntamiento de Burguillos en el momento de la renuncia interpuesta por la persona interesada.

**7.2.-** En el modelo de solicitud se deberá asumir de forma expresa la aceptación del apartado 7 (medidas económicas compensatorias en caso de renuncia).

**8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN.**

**8.1.-** Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo que nes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

**8.2.-** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**8.3.-** El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

**8.4.-** El orden de actuación de los/as aspirantes, será el que se anuncia en la celebración del sorteo público, previo a las convocatorias de pruebas selectivas que establece el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, que determinará el orden de actuación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2026 y una vez celebrado aquel, por la presente se hace público que, como resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se con voquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada será por orden alfabético a partir del/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmayptos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmayptos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



publicada, por lo que el orden alfabético de actuación de los/as aspirantes será a partir de aquellos/as cuyo primer apellido comience por la citada letra. Los tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo apellido no comience por la letra referida, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes, y así sucesivamente.

**8.5.-** Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Burguillos (<https://sedeBurguillos.dipusevilla.es>) o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

**8.6.-** Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burguillos (<https://sedeBurguillos.dipusevilla.es>) y la página web del Ayuntamiento de Burguillos ([www.Burguillos.es](http://www.Burguillos.es)), la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

## 9.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Con la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, se procederá al inicio de las pruebas y se publicará el orden de las mismas, las cuales podrán ser cambiadas de orden a criterio del Tribunal para una mejor eficiencia en su realización.

### A.- Primera fase: Oposición.

**9.1.-** En la fase de oposición las personas aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

### 9.2.- Orden de las pruebas.

#### 9.2.1.- Primera prueba: Conocimientos (teórico).

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico (9.2.4), ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

#### 1) Primera parte: Ejercicio teórico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas con respuestas alternativas, de las que solo una deberá ser verdadera, relacionadas con el temario que figura como Anexo IV a la presente convocatoria, en un tiempo de 60 minutos. El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente

Código Seguro De Verificación	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
Observaciones		Página	11/35
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Será elaborado por el Tribunal de forma previa a su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo IV de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente:

- Las preguntas tendrán cuatro posibles respuestas.
- Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,125 puntos.
- Las preguntas no contestadas no puntuarán.
- Las contestadas erróneamente restarán 0,062 puntos.

Únicamente serán seleccionadas para continuar en el proceso las personas aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones conforme a la nota del ejercicio tipo test de la prueba de conocimientos, hasta llegar a un número máximo de 40 aspirantes que podrán realizar la siguiente prueba. El resto de candidatos/as quedarán excluidos del proceso. Si hubiere varios opositores u opositoras con igual puntuación a la que determina el número máximo de aspirantes señalado (80), quedarán todos admitidos, aunque se supere el límite indicado.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Burguillos (<https://sedeBurguillos.dipusevilla.es>) y en su página web ([www.Burguillos.es](http://www.Burguillos.es)) la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, en caso de empate en la calificación final entre agentes de diferente sexo, se establece como criterio de desempate la prioridad de las personas del sexo femenino, debido a que en el Cuerpo de la Policía Local de Burguillos la presencia de agentes de este sexo en las diferentes escalas o categorías profesionales es inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público de los años 2023 y 2025. En caso de empate entre agentes del mismo sexo, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (ejercicio práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Burguillos (<https://sedeBurguillos.dipusevilla.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Burguillos ([www.Burguillos.es](http://www.Burguillos.es)), con doce horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La calificación final de la prueba de conocimientos vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos.

**9.2.2.- Segunda prueba: Aptitud física.**

Los/las aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán entregar al Tribunal calificador, un certificado médico en el que deberá constar expresamente el texto que a continuación se indica: «(Indicar nombre completo y núm. DNI) reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas de la oposición de Policía Local».

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los/as opositores/as deberán presentarse provistos/as de atuendo deportivo.

**9.2.3.- Tercera prueba: Valoración psicotécnica.**

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**9.2.3.1.- Valoración de aptitudes.**

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

**9.2.3.2.- Valoración de actitudes y personalidad.**

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as.

De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

**9.2.4.- Cuarta prueba: Conocimientos Segunda Parte (supuesto práctico). 2) Ejercicio práctico.**

La resolución por escrito de un ejercicio práctico a determinar por el Tribunal cuyo contenido estará relacionado con el temario, pudiendo estar compuesto por preguntas de desarrollo de actuaciones básicas o informes al superior, así como por preguntas de corta resolución, preguntas de larga resolución, cuestionario tipo test con varias respuestas alternativas, o una mezcla de las anteriores, pudiendo restar los errores, disponiéndose para su desarrollo de un tiempo efectivo de 90 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la segunda parte (resolución del caso práctico).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21	
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/35	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



La calificación final, será la suma de las dos partes en las que consiste la prueba: teórico (9.2.1) + práctico (9.2.4), dividida por dos.

**9.2.5. – Quinta prueba: Examen médico.**

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo III de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

**9.3.- Las pruebas de la primera fase tendrán carácter**

**eliminatório. B- Segunda fase: curso de ingreso.**

**9.4.-** Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en las Escuelas de Policía Concertadas o de las Corporaciones Locales.

**9.5.-** Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en las Escuelas de Policía Acreditadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA).

**10.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

**10.1.-** Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afecta dos estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burguillos (<https://sedeBurguillos.dipusevilla.es>) y la página web del Ayuntamiento de Burguillos ([www.Burguillos.es](http://www.Burguillos.es)). Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**10.2.-** El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

**10.3.-** No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

**10.4.-** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**10.5.-** Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

**11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**11.1.-** Los/as aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) del DNI.
- b) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría en la que se aspira a ingresar, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.
- c) Declaración responsable de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Certificado de antecedentes penales con el objeto de acreditar la carencia o existencia de antecedentes penales que constan en el Registro Central de Penados en la fecha que son expedidos.
- e) Declaración responsable del compromiso de portar armas de fuego y reglamentadas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- f) Declaración responsable del compromiso de conducir vehículos policiales.
- g) Copia compulsada (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Declaración de que aceptan las cláusulas de compensación económica en caso de no permanecer 5 años en el Cuerpo de la Policía Local de Burguillos.

**11.2.-** Quienes sean Policías Locales deberán acreditar, en el caso de haber

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21	
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/35	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmayotos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmayotos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

**11.3.-** Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**11.4.-** Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**11.5.-** Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.**

**12.1.-** La persona titular de la Alcaldía o persona en quien haya delegado, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

**12.2.-** Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en las Escuelas de Policía Acreditadas o de las Corporaciones Locales.

**12.3.-** La no incorporación al curso de ingreso o el abandono de éste, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía o persona en quien haya delegado, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

**12.4.-** La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**12.5.-** Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmayptos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmayptos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

**13.1.-** Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en las Escuelas de Policía Acreditadas o de las Corporaciones Locales, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/de la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/las aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía o persona en quien haya delegado, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

**13.2.-** Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

**13.3.-** El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

**14.- RECURSOS.**

**14.1.-** Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» 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, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**14.2.-** No obstante, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

**15.1.-** La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para

la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

**15.2.-** No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito al Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Burguillos, sito en plaza de la Constitución Española nº 1, C.P. 41220, Burguillos (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada LO 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### **16. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.**

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS. 3 PLAZAS POLICÍA LOCAL**

Se dispone la cobertura 3 plazas de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Burguillos (Sevilla), pertenecientes al grupo C/subgrupo C1, Administración Especial, subescala Servicios Especiales, denominación Agente de Policía Local, perteneciente a la escala básica, mediante turno libre y sistema selectivo de oposición.

<b>Identificación de la persona interesada:</b>		
<b>Primer Apellido:</b>	<b>Segundo Apellido:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Dni</b>	<b>Fecha De Nacimiento:</b>
<b>Domicilio (A Efectos De Notificación):</b>		
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>		

**ADJUNTA:**

- Fotocopia del DNI  
 Derechos de examen, con el importe ingresado de la tasa de derecho a examen de 15 €

**DECLARACIÓN:**

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la base tercera de la convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



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

Firma del/la interesado/a  
En Burguillos, a .... de.....de 2026

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmayptos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmayptos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



### ANEXO II PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA. 3 PLAZAS POLICÍA LOCAL

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto/" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general (1000 metros) se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

#### OBLIGATORIAS.

##### A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

- Grupos de edad:
  - 18 a 24:
    - Hombres 8 segundos.
    - Mujeres 9 segundos.
  - 25 a 29:
    - Hombres 8 segundos y 50 centésimas.
    - Mujeres 9 segundos y 50 centésimas.

Código Seguro De Verificación	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
Observaciones		Página	22/35
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- 30 a 34:
  - Hombres 9 segundos.
  - Mujeres 10 segundos

**A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en sus pensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.**

**A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

- Grupos de edad:
  - 18 a 24:
    - Hombres 8.
  - 25 a 29:
    - Hombres 6.
  - 30 a 34:
    - Hombres 4.

**A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.**

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

- Grupos de edad:
  - 18 a 24:
    - Mujeres 5.50.
  - 25 a 29:
    - Mujeres 5.25.
  - 30 a 34:
    - Mujeres 5.

#### **A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

- Grupos de edad:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21	
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/35	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- 18 a 24:
  - Hombres y Mujeres 26.
- 25 a 29:
  - Hombres y Mujeres 23.
- 30 a 34:
  - Hombres y Mujeres 20.

#### **A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el /la aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

- Grupos de edad:
  - 18 a 24:
    - Hombres 48.
    - Mujeres 35.
  - 25 a 29:
    - Hombres 44.
    - Mujeres 33.
  - 30 a 34:
    - Hombres 40.
    - Mujeres 31.

#### **A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.**

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21	
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/35	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

- Grupos de edad:
  - 18 a 24:
    - Hombres 4 minutos.
    - Mujeres 4 minutos y 30 segundos.
  - 25 a 29:
    - Hombres 4 minutos y 10 segundos.
    - Mujeres 4 minutos y 40 segundos.
  - 30 a 34:
    - Hombres 4 minutos y 20 segundos.
    - Mujeres 4 minutos y 50 segundos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



### ANEXO III CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS. 3 PLAZAS POLICÍA LOCAL

La persona aspirante ha de estar exenta en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

#### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

#### 2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los/las aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

#### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	27/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	28/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

Código Seguro De Verificación	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
Observaciones		Página	29/35
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

**11. Trastornos psiquiátricos.**

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

**12. Aparato endocrino.**

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

**13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.**

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	30/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



#### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	31/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdDQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**ANEXO IV. TEMARIO. 3 PLAZAS POLICÍA LOCAL**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	32/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	33/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	34/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA  
1 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Se certifica con la salvedad que establece el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de que la presente certificación se realiza, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, por lo que se hace la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en Burguillos en la fecha de la firma electrónica.

**Vº Bº**  
**EL ALCALDE**  
Fdo.: Domingo Delgado Pino

**EL SECRETARIO**  
Fdo.: David Luque Ambrosiani

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:21
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	35/35
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/wKgMCUg5Kh2vY7Tb9igdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**David Luque Ambrosiani, Secretario del Ayuntamiento de Burguillos, CERTIFICO:**  
**Que de los antecedentes que obran en estas oficinas municipales resulta que, por**  
**Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20**  
**de abril de 2026, se adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:**

**PUNTO 2.- Orden del día PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE**  
**URBANISMO,VIVIENDA, RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR**

Visto Informe Favorable de aprobación de las Bases reguladoras para la contratación de dos Trabajadores/as Sociales de la Técnico de Personal , y de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de 19 de junio de 2023, la Junta de Gobierno Local adoptó el siguiente **ACUERDO:**

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA**  
**CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS TRABAJADORES/AS SOCIALES**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación, en régimen laboral temporal, de dos Trabajadores/as Sociales, mediante un proceso selectivo de carácter excepcional, para su adscripción al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burguillos.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, celeridad y transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

SEGUNDA. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CARÁCTER URGENTE

El Ayuntamiento de Burguillos desarrolla, a través de su Área de Servicios Sociales, diversas actuaciones de atención y acompañamiento a personas y familias en situación de vulnerabilidad, dependencia o exclusión social, en coordinación con la Diputación Provincial de Sevilla, así como con la Junta de Andalucía.

Aunque los servicios sociales no constituyen una competencia municipal obligatoria según el artículo 26.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento ha asumido voluntariamente su prestación, contando para ello con la colaboración técnica y económica de la Diputación Provincial de Sevilla, que financia programas de los Servicios Sociales Comunitarios.

Esta necesidad de personal de apoyo se ha mantenido de forma constante, razón por la que el Ayuntamiento incluyó la plaza en la OEP 2024 y la recogió en la plantilla municipal como personal estructural, aunque la Delegación del Gobierno en Andalucía, mediante escrito de 13 de junio de 2025, no autorizó su inclusión por creación de la plaza por nuevo servicio al amparo del artículo 20.4.f) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

En el ejercicio actual, el Ayuntamiento ha vuelto a recibir subvención de la Diputación Provincial de Sevilla para financiar la contratación de dos Trabajadores Sociales, que debe ejecutarse dentro del año natural. La no contratación del personal subvencionado supondría la devolución de los fondos y el riesgo de pérdida de

Código Seguro De Verificación	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	David Luque Ambrosiani Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:53:20 20/04/2026 14:23:22
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es  
financiación en futuras convocatorias.



En la actualidad, la Trabajadora Social titular del área se encuentra en situación de excedencia voluntaria, lo que, unido al incremento de expedientes y a las nuevas demandas sociales, ha agravado la sobrecarga de trabajo existente en el servicio.

La ausencia de refuerzo técnico genera consecuencias directas y negativas:

- Retrasos significativos en la tramitación de expedientes de dependencia, ayudas familiares y programas de inclusión.
- Imposibilidad de atender adecuadamente casos de emergencia social o desprotección, que requieren respuesta inmediata.
- Falta de coordinación con otras administraciones y entidades sociales.
- Riesgo de incumplimiento de los objetivos y plazos de la subvención provincial, con la consiguiente obligación de reintegro.
- Desatención a colectivos vulnerables y deterioro del servicio público percibido por la ciudadanía.

Ante esta situación, se propone la contratación temporal de dos Trabajadores/as Sociales para el refuerzo del área mediante contrato por circunstancias de la producción derivadas de acumulación de tareas, conforme al artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, con el fin de atender el incremento coyuntural de actividad y garantizar la continuidad y eficacia del servicio.

No existiendo bolsa de trabajo vigente en la categoría de Trabajador/a Social, y dado que nos encontramos ante un servicio urgente y de una necesidad inaplazable, la selección deberá efectuarse mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), conforme a los principios de igualdad, publicidad, celeridad, mérito y capacidad.

Dada la urgencia del servicio y la necesidad de incorporación inmediata, se requiere personal con experiencia previa en cualquier ámbito, preferentemente en la Administración Pública, al objeto de garantizar el conocimiento de los procedimientos administrativos, la tramitación de expedientes y la coordinación entre Administraciones públicas, evitando periodos de adaptación que resultarían incompatibles con la situación actual del servicio

**TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento selectivo se iniciará mediante la correspondiente oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), en la que se determinarán los requisitos del puesto, perfil profesional y condiciones de contratación.

El Servicio Andaluz de Empleo realizará la preselección de candidaturas, remitiendo al Ayuntamiento las personas candidatas que reúnan los requisitos exigidos.

Solo podrán participar en el proceso selectivo las personas remitidas por el SAE, no admitiéndose solicitudes presentadas directamente ante el Ayuntamiento.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:20
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



Las personas candidatas deberán presentar, en el plazo que se determine, la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados. La no presentación de dicha documentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del proceso selectivo.

**CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir, en el momento de la preselección por el SAE y mantenerse hasta la formalización del contrato, los requisitos establecidos en el artículo 56 del EBEP y, en particular:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, excepto que la restricción padecida les impida o que resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto. El tribunal examinará y resolverá motivadamente estas peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo, el desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 diciembre, y demás normas de desarrollo en materia de incompatibilidades.
- e) Poseer la titulación exigida que es la de Grado o Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o titulación equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Los aspirantes que no sean de nacionalidad española deberán poseer un conocimiento del castellano adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- g) Los nacionales de Estados distintos a la Unión Europea deberán estar en posesión del permiso de residencia para proceder a la firma del contrato.
- h) Acreditar una experiencia profesional mínima de seis meses como Trabajador/a Social, en cualquier ámbito, preferentemente en la Administración Pública, debidamente justificada mediante la documentación correspondiente.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la preselección y mantenerse hasta la contratación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:20
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



#### QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN

El sistema selectivo será el de concurso simplificado, adecuado a la naturaleza urgente del proceso, y constará de dos fases: valoración de méritos y entrevista personal.

##### **1. Fase de concurso (máximo 7 puntos)**

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### A) Experiencia profesional:

a) Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Local \* : 0,10 puntos/mes.

b) Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en entidades privadas: 0,03 puntos/mes.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

\* Se da prioridad a la experiencia en la Administración Local por su mayor adecuación a las funciones propias del puesto convocado, por lo que de esta forma la experiencia previa en el trabajo permitirá una mejor ejecución del puesto

##### B) Titulación Académica.

No se valorará como mérito la titulación exigida para el acceso al puesto, esto es, el Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

Se valorarán únicamente titulaciones académicas adicionales distintas de la exigida, siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto, conforme al siguiente baremo:

— Máster universitario oficial relacionado con el ámbito social: 1 punto.

Código Seguro De Verificación	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:20
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:22
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- Grado o licenciatura universitaria adicional distinta a Trabajo Social: 1 punto.
- Experto o especialista universitario: 0,50 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No se valorarán otros títulos distintos a los indicados.

**C) Formación:**

Por la participación en Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, impartidos por organismos Públicos o privados homologados por organismo oficial, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 301 o más horas: 0,65 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

No se puntuarán cursos de duración inferior a 20 horas lectivas. Los cursos se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado y si se han realizado con aprovechamiento.

La puntuación final será el resultado de las sumas correspondientes a las puntuaciones parciales, obtenidas por cada interesado, ésta determinará el orden de prelación de los aspirantes.

En caso de aspirantes que obtengan igual puntuación, el empate se decidirá según la mayor puntuación en Experiencia. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Titulación y en caso de persistir se decidirá según la puntuación en Formación. Si persistiera el empate se acudiría al sorteo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:20
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



**2. Fase de entrevista (máximo 3 puntos)**

La entrevista tendrá carácter estructurado con contenido curricular y se dirigirá a valorar la idoneidad de las personas aspirantes para el desempeño del puesto.

En la misma se evaluarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Conocimientos técnicos en materia de servicios sociales.
- Capacidad de intervención ante supuestos prácticos.
- Conocimiento del funcionamiento de la Administración Local.
- Habilidades sociales y de comunicación.
- Capacidad de organización y gestión de expedientes.

La valoración de la entrevista deberá realizarse de forma individualizada para cada aspirante y reflejarse motivadamente en el acta del Tribunal.

**Acreditación de los méritos alegados.**

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

— Para la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración en la que conste período de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.

— Para la experiencia laboral en el sector privado: deberá aportarse el documento de vida laboral expedido por la TGSS, así como contratos, nóminas, certificados u otros documentos que acrediten el puesto de trabajo desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional y el tiempo que duró el desempeño.

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

— Para otras titulaciones: copia de los respectivos títulos de las licenciaturas, grados o doctorados alegados. A los efectos de titulaciones sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en

<b>Código Seguro De Verificación</b>	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:20
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



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

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

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

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

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

La calificación será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, actuando este último con voz, pero sin voto.

Sus miembros deberán ser empleados públicos, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto, de conformidad con el artículo 60 del EBEP.

En su composición se atenderá a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando la presencia de perfiles con conocimientos en el ámbito social, jurídico y administrativo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos tres de sus miembros con derecho a voto, adoptando sus acuerdos por mayoría.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

Sus miembros deberán abstenerse cuando concurra causa legal y podrán ser recusados por los interesados.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:53:20 20/04/2026 14:23:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso.

**OCTAVA. CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo.

Finalizado el proceso, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes con la puntuación obtenida, Se establece un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de los resultados, para presentar las reclamaciones que se consideren oportunas por los aspirantes.

La participación en este concurso, conlleva la aceptación íntegra de las bases.

Resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de aspirantes y se formulará propuesta de contratación a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

En caso de empate se atenderá, por este orden, a la mayor puntuación en experiencia profesional, en entrevista y, en último término, a sorteo.

**NOVENA. CONTRATACIÓN**

La contratación tendrá carácter temporal mediante contrato 402 (acumulación de tareas) a tiempo completo por un periodo de 6 meses, conforme al artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores

**DÉCIMA. PUBLICIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	David Luque Ambrosiani	Firmado	20/04/2026 14:53:20
	Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:23:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS**  
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1  
41220 BURGUILLOS (SEVILLA)  
CIF: P4101900A  
Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81  
EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón de Edictos Municipal (Plaza de la Constitución 1), en el Tablón de Anuncios en Sede Electrónica y en la página web municipal ([www.burguillos.es](http://www.burguillos.es)), en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, 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 el órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Se certifica con la salvedad que establece el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de que la presente certificación se realiza, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, por lo que se hace la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en Burguillos en la fecha de la firma electrónica.

Vº Bº  
EL ALCALDE  
Fdo.: Domingo Delgado Pino

EL SECRETARIO  
Fdo.: David Luque Ambrosiani

Código Seguro De Verificación	I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	David Luque Ambrosiani Domingo Delgado Pino	Firmado	20/04/2026 14:53:20 20/04/2026 14:23:22
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/I1hn9dZsWIhHRO1ERWxm0Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





## ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2026, se aprobaron las Bases Reguladoras que regirán para la constitución de una Bolsa de Empleo de Auxiliar de Informática, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, perteneciente al grupo C, subgrupo 1, mediante el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, cuyo tenor literal es:

### “...BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

#### PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personas aspirantes para la constitución de una **Bolsa de Empleo Extraordinaria de la categoría de AUXILIAR DE INFORMÁTICA, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema concurso de méritos**, para atender las necesidades de carácter urgentes e inaplazables existentes, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La vigencia de la presente bolsa, que anula a las anteriores que se hayan podido constituir, será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o sea anulada por resolución expresa del órgano competente.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

**Denominación:** Auxiliar de Informática

**Escala:** Administración Especial.

**Grupo/Subgrupo:** C/ C1.

**Nivel:** 20

**Selección:** Concurso de méritos.

#### Tareas a desarrollar:

- Con carácter general, las recogidas para la Escalas y Subescala a que hacen referencia el artículo 171 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.
- Las recogidas en la ficha de funciones del puesto al que se adscriba al personal funcionario, de la vigente RPT de este Ayuntamiento, que con carácter general serán:

#### 1.- Tareas Generales:

- Realizar tareas de administración y configuración de los sistemas operativos de los equipos cliente.
- Instalación, configuración y mantenimiento de aplicaciones en dichos equipos.
- Prestar asistencia técnica a los usuarios en el funcionamiento de equipos y aplicaciones instaladas.
- Formación a usuarios.
- Atender personalmente al público realizando la verificación de la identidad del solicitante y futuro titular del certificado digital.
- Instalar, administrar y parametrizar la conexión del Ayuntamiento a la Red habilitada.

MIGUEL ANGELE MARIN LEGIDO (1 de 1)  
Escala: Auxiliar  
Fecha Firma: 16/04/2026  
HASH: 3d58e6d8d52575b9e19071e8f7557428



Cód. Validación: A7F9XWGF1SG3K4KSFCKFE3R9A  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





- Realizar el montaje, mantenimiento y traslado de equipos informáticos e impresoras.
- Relacionarse con los servicios técnicos de aquellas aplicaciones, equipos o servicios de su responsabilidad.
- Administrar los diferentes sistemas de usuario del organismo.
- Mantener actualizados sus conocimientos acerca de los principios y métodos informáticos, los sistemas de comunicación, el tratamiento de la información, la arquitectura de los ordenadores, el desarrollo y mantenimiento de programas y soportes logísticos, la estructura y sistematización de datos y en general los adelantos que puedan contribuir a una mejora prestación de los servicios.
- Asesorar al Jefe de Servicio en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones técnicas que por sus conocimientos y competencias se le requiera.

### 2.- Tareas Propias:

- Restaurar las copias de seguridad de aquellos ficheros almacenados en las carpetas compartidas de los diferentes departamentos.
- Modificar, actualizar y revisar los apartados de la página web de la Corporación así como programas de uso interno.
- Elaborar el análisis, diseño, implementación, pruebas y documentación de nuevas aplicaciones cliente-servidor o modificaciones sobre las ya existentes. Formar a los usuarios en estas aplicaciones.
- Ejecutar la instalación, configuración, mantenimiento y ampliación de hardware de red local. Dar soporte a la instalación y mantenimiento del cableado red.
- Realizar el mantenimiento del tablón de anuncios digital.

### 3.- Cualquier otra tarea por necesidades del servicio:

- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

### TERCERO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la 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 vigentes en materia de Régimen Local, 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 el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y 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, Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. Acuerdo Colectivo regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Camas y los funcionarios a su servicio, así como demás normativa municipal sobre organización y personal, incluida la Relación de

Cód. Validación: A7F9XWGEF1SG3K4KSFCKFE9BA  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





Puestos de Trabajo.

#### CUARTO.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Igualmente, se garantizará que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todas las personas aspirantes.

#### QUINTA.- PUBLICIDAD.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Tablón de Anuncios, de la sede electrónica municipal: (<https://www.camas.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://www.camas.sedelectronica.es>).

#### SEXTA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo será necesario reunir los requisitos generales contemplados en la base cuarta de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Camas para la selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo (BOP n.º 166, de 20 de Julio de 2017) siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera

Ayuntamiento de Camas

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



Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3K4K5F0KFE9B9A  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente, o en condiciones de ser expedido antes de la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

## SÉPTIMA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

### 7.1.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar solicitud firmada (**Anexo I**) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Camas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente de:

- Justificante de ingreso bancario de tasas**, que acredite el abono íntegro de la tasa de derechos de examen, especificada su cuantía en el apartado siguiente.
- Documento de **autobaremación, Anexo II**.
- Documentación justificativa de los méritos** alegados.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

### 7.2.- Tasas por derechos de examen.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la provincia núm 224, de 27 de septiembre de 2011, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de **veinticinco euros (25,00 €)**, la cual se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente con núm. **IBAN ES 39 3187 0715 8454 8556 5625**, cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

**“BOLSA AUXINF+DNI aspirante+Nombre del aspirante”.**

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

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la renuncia voluntaria a participar en el

**Ayuntamiento de Camas**

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



Cód. Verificación: A7F9XWGEFLSG3K3KSFCKFE9BA  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



proceso, una vez presentada la instancia, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### 7.3.- Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán **preferentemente** 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 plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.**

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

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

### 7.4.- Protección de Datos

La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se señalará un plazo de **diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.**

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto a la designación nominal del Tribunal, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y al menos cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3K4KSFCKFE9B9A  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13





El órgano de selección deberá ajustarse en todo momento a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios de la oposición, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

La fase de concurso consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos adecuados a las características del puesto al que se opta, alegados y justificados por las personas aspirantes

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar deberán declararlos en el **modelo de Autobaremación, Anexo II.**

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por las personas aspirantes en el Anexo II (Autobaremo), originales o copias, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador, en la comprobación de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que dicho tribunal estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Llegado el caso, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de apreciar errores y/o méritos no valorables, conforme al baremo, por no tener relación directa con el puesto objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas.





El resultado será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados correspondientes a la aplicación del baremo establecido en estas Bases. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, conforme al siguiente **BAREMO**:

**10.1.- Servicios prestados: Máximo 6 puntos.**

Será computado el tiempo de prestación de servicios en puesto de Auxiliar Informático (Grupo C, Subgrupo C1) o en puesto de categoría superior relacionado con tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) .

Ámbito de Servicios	Puntuación
Por cada mes de servicio completo prestados en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría o superior a la que se opta.	0,10 puntos/mes
Por cada mes de servicio completo prestados en otras Administraciones públicas u organismos del Sector Público, desarrollando trabajos de la misma categoría o superior a la que se opta.	0,08 puntos/mes
Por cada mes de servicio completo prestados en el ámbito privado , desarrollando trabajos de la misma categoría o superior a la que se opta.	0,05 puntos/mes

- Los restos inferiores al mes, se sumarán hasta alcanzar un mes completo. A estos efectos se entenderá por mes completo, el conjunto de 30 días naturales.
- Una vez realizado el cómputo final conforme a lo expuesto anteriormente, si hubiere restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta.

**10.2.- Formación: Máximo 3 puntos.**

Se valorará la participación como alumno o alumna en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos por Organismos Públicos, así como por Organizaciones Sindicales y Organismos Privados, debiendo estar estos dos últimos homologados o validados por Organismo Público, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, transparencia y protección de datos), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas:

Duración del curso	Puntuación
Por cada curso de 15 horas a 40 horas	0,10 puntos
Por cada curso de más de 40 horas a 100 horas	0,25 puntos
Por cada curso de más de 100 horas	0,20 puntos

Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3K3KSFCKFE9BA  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





Para cursos inferiores a 15 horas, se puntuarán a razón de (0,25/15) puntos por hora.

### 10.3.- Titulación: Máximo 1 punto.

Se valorará las **titulaciones académicas** de nivel superior o igual a las exigidas para el acceso a la plaza o sus equivalentes, según LOGSE o LOMCE, **directamente relacionadas con la categoría a la que se opta:**

La titulación puntuará de la siguiente forma:

Titulación	Puntuación
Título de Doctor	1 punto
Título de Máster Oficial o de Doble Grado	0,80 puntos
Título de Licenciatura, Ingeniería o grado universitario	0,70 puntos
Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura universitaria, F.P. III o equivalente.	0,60 puntos
Título de Técnico Superior en formación profesional, FP II o sus equivalentes, <u>distinto a la requerida para el acceso a la categoría a la que aspira.</u>	0,50 puntos

**No se tendrán en cuenta**, a efectos de valoración, **la titulación académica acreditada como requisito** a los efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base Sexta, ni las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

**En caso de empate**, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, atendiendo para el desempate a:

- 1.- Mayor puntuación en “Servicios prestados”.
- 2.- Mayor puntuación en “Formación”.
- 3.- Mayor puntuación en “Titulación”.

Si persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los candidatos/as.

### 10. 4.- Acreditación de méritos.

**a) Experiencia profesional:** Se acreditará mediante **Informe de Vida Laboral** actualizado, emitido por la TGSS, el cual **deberá acompañarse obligatoriamente de:** certificación expedida por la Entidad del Sector Público, copia de contrato de trabajo, certificado de

Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3K4KSFCKFE9B9A  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13





servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, **donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.**

**b) Formación:** Diploma, Certificado o Título expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración. No se valorarán aquellos en los que no se especifique el número de horas.

**c) Titulación:** Las titulaciones diferentes a las exigidas para la plaza y las de nivel superior, mediante original o copia compulsada del título o certificado de que se trate o mediante justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Sólo se admitirán las titulaciones reconocidas por el Ministerio de Educación, de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

#### UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de puntuaciones por orden de prelación, concediendo un plazo de alegaciones. Tras su resolución, el Tribunal elevará el acta final al órgano competente, para la aprobación de la constitución de la bolsa, de acuerdo a lo establecido en la Base Reguladora Quinta.

En cuanto al funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirá por lo establecido en la resolución de Alcaldía núm. 1059/2016, de 7 de julio, por el que se aprueban los Criterios Generales que han de regir para la selección de personal sujeto a derecho laboral de carácter temporal, contratación temporal y Bolsa de trabajo, publicada en el Boletín oficial de provincia de Sevilla núm. 185, de 10 de agosto de 2016.

#### DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3MK5FCKFE9BA  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA****I. Datos de la Convocatoria**

1.1 Plaza/Puesto:	Auxiliar de Informática
1.2 Sistema de Selección:	Concurso de méritos

**II. Datos Personales**

2.1 Apellidos y nombre	
2.2 DNI, NIE	
2.3 Fecha de nacimiento	
2.4 Domicilio	
2.5 Población y provincia	
2.6 Teléfono	

**III. Titulación requerida (Base reguladora SEXTA )**

3.1 Titulación	
3.2 Centro de Expedición y fecha	

**IV Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:**

4.1.- Justificante de ingreso de los derechos de examen	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Camas, a ..... de ..... de 2026.

A/Att SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA)

El ingreso de los 25€ correspondientes a la tasa por participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar Informático/a (C1) del Excmo. Ayuntamiento de Cama, podrá realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES 39 3187 0715 8454 8556 5625 , cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

"BOLSA AUXINFO+DNI aspirante+Nombre del aspirante".

**El Justificante de la transferencia deberá adjuntarse a la solicitud.**

**Ayuntamiento de Camas**

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



Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3K4KSF0KFE9B9A  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



**ANEXO II**  
**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

**1.- DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre:	
DNI/NIE:	Teléfono:
Dirección:	
Código Postal y Localidad :	
Correo electrónico:	

**2.- PLAZA/ PUESTO DE TRABAJO AL QUE ASPIRA**

<b>AUXILIAR DE INFORMÁTICA</b>
--------------------------------

**3.- MÉRITOS A VALORAR:**

<b>3.1. SERVICIOS PRESTADOS (máximo 6 puntos).</b>		
<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ ENTIDAD SECTOR PÚBLICO O EMPRESA PRIVADA</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>SUMA TOTAL SERVICIOS PRESTADOS</b>		

<b>2. FORMACIÓN (máximo 3 puntos).</b>	<b>HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>SUMA TOTAL FORMACIÓN</b>		





3. TITULACIÓN (máximo 1 punto).	CENTRO DE EXPEDICIÓN	PUNTOS
<b>SUMA TOTAL TITULACIÓN</b>		

SUMA Puntuación TOTAL (Máximo 10 puntos)	PUNTOS

**DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:**

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

En ..... a ..... de ..... de 20...  
La persona solicitante

Fdo.: .....

...”

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, ante el órgano que dictó el acto, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3MKSFCXKFE9BA  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





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.

En Camas, a fecha de la firma electrónica.

Cód. Validación: A7F9XWGEFLSG3K4KSF0KFE3B9A  
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



**Ayuntamiento  
de Coria del Río**

El Pleno del Ayuntamiento de Coria del Río, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2026/CEX\_01/000001 del Presupuesto del ejercicio 2026, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería y al Fondo de Anticipo Reintegrable (FEAR) 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo, que consta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.coriadelrio.es>] y en el Portal de Transparencia Municipal, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Coria del Río,  
El Alcalde,  
(Firmado electrónicamente)  
Fdo.: Modesto González Márquez.

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363 [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)  
Pag. 1

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

Código Seguro De Verificación	4rNUbJHmKVF2ArZMhjn03Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	20/04/2026 11:49:50
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/4rNUbJHmKVF2ArZMhjn03Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/4rNUbJHmKVF2ArZMhjn03Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Ayuntamiento  
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 1278/2026, de 17 de abril, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de la persona que se cita, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de una de las plazas de Peón de Limpieza, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

**"PRIMERO.-**Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Peón de limpieza, en favor de la persona y por el orden que se detalla a continuación:

N.º de Orden	Apellidos y Nombre	Código Puesto RPT
7	Cordero Vela, Tania	06033601

**SEGUNDO.-** Comunicar a la persona interesada que deberá formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución.

En el caso de que algún interesado/a se encuentre en situación de incapacidad temporal, no podrá formalizar dicho contrato laboral fijo mientras se mantenga tal situación de fuerza mayor, quedando suspendido el plazo otorgado para ello hasta que se produzca el alta médica.

**TERCERO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.coriaadelrio.es>).

**CUARTO.-** Dar traslado de la presente resolución a las unidades administrativas de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería."

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

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363  
[www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 1.

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

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
K/gAV3DUJ12bS2fOGNSV5Q==	Firmado	20/04/2026 11:49:57
Firmado Por	Página	1/2
Modesto Gonzalez Marquez		
Observaciones		
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K%2FgAV3DUJ12bS2fOGNSV5Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K%2FgAV3DUJ12bS2fOGNSV5Q%3D%3D</a>
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



Ayuntamiento  
de Coria del Río

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

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

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica**

**El Alcalde-Presidente**

*Firmado electrónicamente*  
**Modesto González Márquez**



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

[www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 2.

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

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
K/gAV3DUJ12bS2fOGNSV5Q==	Firmado	20/04/2026 11:49:57
Firmado Por	Página	2/2
Observaciones		
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/K%2FgAV3DUJ12bS2fOGNSV5Q%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/K%2FgAV3DUJ12bS2fOGNSV5Q%3D%3D</a>
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





Antonio Conde Sánchez (1 de 1)  
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: d6219cc23230327c3b74971886a8ac



## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-1317, de fecha 20 de abril de 2026, se aprueba el listado provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para cubrir una plaza de Técnico/a Superior Informático/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), Grupo A - Subgrupo A1, Nivel 25, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2024, por estar vacante en la plantilla de personal funcionario y mediante el sistema de acceso por turno libre mediante oposición, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

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

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (SEVILLA), GRUPO A - SUBGRUPO A1, NIVEL 25 ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2024 – TURNO LIBRE.**

“Teniendo en cuenta los siguientes ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES:

1º Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0264, de fecha 29 de enero se aprobaron la Convocatoria y las Bases Reguladoras para la para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior Informático/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), Grupo A - Subgrupo A1, Nivel 25, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2024 correspondiente al turno libre.

2º Las bases y la convocatoria fueron publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 22, de 03 de febrero de 2026. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 42, de 03 de marzo de 2026.

3º El anuncio de la convocatoria fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 63 de 12 de marzo de 2026.

4º De conformidad con la Base 5.1. se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cód. Validación: 3iTCW9TDFJTF5DPS4REKEF04  
Verificación: <https://mairenaaljarafe.se/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Por todo ello, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar el listado provisional de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la selección, mediante el sistema de oposición de Técnico/a Superior Informático/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), Grupo A - Subgrupo A1, Nivel 25, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2024 correspondiente al turno libre de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Conceder a las personas aspirantes un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las Bases 5.3. y Sexta de las Bases de la convocatoria.

La forma de subsanación será accediendo a la Sede Electrónica: <https://mairenadelaaljarafe.sedelectronica.es/>, Catálogo de trámites «RECURSOS HUMANOS» dentro de la convocatoria correspondiente denominado **“Subsanación solicitud de participación en proceso selectivo Técnico/a Superior Informático/a - funcionario carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe”**.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

**TERCERO.-** La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Edictos disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, a los efectos de difusión y conocimiento de las personas interesadas.”

**El Alcalde-Presidente,**  
*(firmado electrónicamente)*  
**Antonio Conde Sánchez.**



Cód. Validación: 31TCW9TDFITNE5DPS4BEKEF04  
Verificación: <https://mairenadelaaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



**ANEXO I**  
**PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ESTADO	CAUSA EXCLUSIÓN
<b>ADMITIDOS/AS</b>			
ÁVILA CIRA, ANTONIO	***6285**	ADMITIDO/A	---
BRACHO NÚÑEZ, MARTA	***9283**	ADMITIDO/A	---
CASTAÑO DOMINGUEZ JOSE MANUEL	***9378**	ADMITIDO/A	---
CERPA DIAZ ANTONIO	***0260**	ADMITIDO/A	---
CUENCA SALIDO FRANCISCO SOLANO	***3904**	ADMITIDO/A	---
FERRER GONZALEZ SERGIO	***7072**	ADMITIDO/A	---
GALLARDO VAZQUEZ JOSE ANTONIO	***8903**	ADMITIDO/A	---
GAVILAN MOYANO SEBASTIAN	***6641**	ADMITIDO/A	---
GOMEZ ROMERO MARIA	***0681**	ADMITIDO/A	---
GUTIERREZ TESIAS CARLOS	***2406**	ADMITIDO/A	---
MAYA CANO JOSE MARIA	***7120**	ADMITIDO/A	---
MORENO SAN GIL JAVIER	***1903**	ADMITIDO/A	---
PEREZ VARGAS FRANCISCO	***1461**	ADMITIDO/A	---
VAZQUEZ GOMEZ DANIEL	***7149**	ADMITIDO/A	---
VIANA HIRASAWA ANDRE HENRIQUE	***0754**	ADMITIDO/A	---
ZAMBRANO SANCHEZ JUAN PABLO	***0782**	ADMITIDO/A	---
<b>EXCLUIDOS/AS</b>			
DA ENCARNACAO CARDOSO RAILTON	***5049**	EXCLUIDO/A	2
JIMENEZ GARCIA CLAUDIA	***4930**	EXCLUIDO/A	2 y 3
LOPEZ REINA PABLO	***6947**	EXCLUIDO/A	2
MARTIN ZORRERO NOELIA	***4504**	EXCLUIDO/A	2 y 3
MAYA CANO ALVARO	***7120**	EXCLUIDO/A	2
PEREA BAZAN JESUS	***2979**	EXCLUIDO/A	2

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

CAUSA	MOTIVO
1	COPIA DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2	TITULACIÓN DE ACCESO (ANVERSO Y REVERSO)
3	ABONO TASAS (NO SUBSANABLE EL ABONO FUERA DEL PLAZO DE SOLICITUDES)
4	EXENCIÓN TASAS

Cód. Validación: 3U7CVM9TDEITNE5DPS4BEKEF04  
Verificación: <https://mairenaelaljarfe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



ROCÍO FIGUEROA GARCÍA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 5d113245e6e1ad2ecccacaa8a948f

**D<sup>a</sup> ROCÍO FIGUEROA GARCÍA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO (SEVILLA)**

**ANUNCIO**

Que en Junta de Gobierno Local de fecha 20 de abril de 2026, se estiman los recursos de reposición presentados de fecha 15 de abril de 2026, con número de registro de entra 2026-E-RE-491, por D<sup>a</sup> Dolores Miranda y fecha 16 de abril de 2026, con número de registro de entra 2026-E-RE-504, por D<sup>a</sup> Gemma Romero Castillo, contra bases para la selección de personal Técnico de Ejecución del Programa de Empleo y Formación Jardinería y Dinamización 2026, cuyo contenido se transcribe a continuación.

Visto que en Junta de Gobierno Local de fecha 08 de abril de 2026, se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de personal Técnico de Ejecución del Programa de Empleo y Formación Jardinería y Dinamización . Las citadas Bases se publican en el BOP de Sevilla n.º 70 de fecha 14 de abril de 2026.

-Visto que con fecha 15 de abril de 2026, con número de registro de entra 2026-E-RE-491, D<sup>a</sup> Dolores Miranda Sánchez con NIF xxx7750xxx presenta Recurso de Reposición contra el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 08 de abril de 2026, solicitando modificación terminología minusvalía por el uso de personas con discapacidad, exención o bonificación de tasas para personas con discapacidad e improcedencia del cobro de los derechos del examen.

- Visto que con fecha 16 de abril de 2026, con número de registro de entra 2026-E-RE-504, D<sup>a</sup> Gemma Romero Castillo con NIF xxx9205xxx presenta Recurso de Reposición contra el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 08 de abril de 2026, solicitando la suspensión cautelar de la ejecución del proceso selectivo en tanto se resuelve el presente recurso. La celebración de las entrevistas bajo este baremo viciado de nulidad causaría perjuicios de imposible o difícil reparación tanto a los aspirantes como a la propia Administración antes posibles nulidades futuras de todo lo actuado.

-Visto que los recursos se ha interpuesto en tiempo y forma, en fecha 20 de abril, se ha emitido Informe Jurídico.

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

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Estimar los recursos de reposición presentados de fecha 15 de abril de 2026, con número de registro de entra 2026-E-RE-491, D<sup>a</sup> Dolores Miranda y fecha 16 de abril de 2026, con número de registro de entra 2026-E-RE-504, D<sup>a</sup> Gemma Romero Castillo, contra bases y la convocatoria para la selección de personal Técnico de Ejecución del Programa de Empleo y Formación Jardinería y Dinamización 2026.

**SEGUNDO:** Retrotraer las actuaciones del expediente a la fecha de modificación de las bases,

Cód. Verificación: 7160D659YF7LN0K193ZYQ4ZE  
Verificación: https://montellano.es/electronicas  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19





rectificando y quedando redactadas tal y como se establece a continuación:

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

**1º. - Objeto y justificación de estas bases.**

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

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

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

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

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

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

(AGAO0208) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES

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

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

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

- 1 Personal directivo
- 1 Personal de apoyo administrativo
- 1 Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo
- 1 Personal docente, especialidad Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil (SSGB0209)
- 1 Personal docente, de las especialidades de Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (AGAO0108)
- 1 Personal docente, de la especialidad Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (AGAO0208)

Las principales funciones de los puestos son:

Personal Directivo:

Cód. Validación: T160D0G9YF2LNCCK9K3VZVQAZE  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



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

Personal de Apoyo Administrativo.

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

Personal de Apoyo a la Inserción Laboral y al empleo

- Impartición de los módulos transversales y formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo e igualdad de oportunidades
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto de la acción formativa
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para las personas beneficiarias del proyecto
- Coordinación y colaboración con el personal directivo, con el personal docente y con el personal de apoyo a la orientación in pro de la buena marcha del Proyecto
- Diagnóstico de necesidades del alumnado-trabajador
- Diseño y gestión de itinerarios integrados de inserción personalización, a través del asesoramiento al alumnado trabajador del programa, tanto individual como grupal
- Gestionar planes de acción individualizados.
- Orientación socio-laboral
- Apoyo en el desarrollo de aptitudes para la búsqueda activa de empleo
- Información y Asesoramiento para el Autoempleo

Cód. Validación: T150DQGYFZLN0CK9K3ZV0AZE  
Verificación: <http://www.sede.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



- Búsqueda de empresas para la mediación de la inserción socio-laboral
- Realización de acciones de prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio del proyecto y el alumnado
- Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas facilitando al alumnado un conocimiento específico de las empresas del territorio
- Elaboración de memoria de actuación.

**Personal Docente/Tutor:**

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

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

**2º. - Normativa Aplicable.**

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

- o R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- o RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- o Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- o RD 1065/2025, de 26 de noviembre, por el que se desarrolla el régimen del contrato formativo, previsto en el artículo 11 del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre.
- o Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- o Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y los Reales Decretos que regulen los certificados de profesionalidad contemplados en el programa:
  - (AGAO0108) ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y



- CENTROS DE JARDINERÍA
  - (AGAO0208) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES
  - (SSCB0209) DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL
- 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 para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
  - Otras disposiciones que sean de aplicación.

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

- a. Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- f. Estar en posesión de los requisitos específicos que regula la Resolución de 09 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

### 4º.- Requisitos específicos

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

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluida las funciones técnicas vinculadas por la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

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





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

Duración: 14 meses.

Jornada completa.

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

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

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

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

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

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

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

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

Duración: 2 meses.

Jornada completa.

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

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

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

- Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes

- Licenciado en Biología

- Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal

Código de Verificación: 71502D0G0YF2LNCCK9K3VZU0AZE  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales Paisajísticos.  
Técnico en Jardinería  
Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería.  
Otras Titulaciones Universitarias que incorporen en sus planes de estudios los contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir (deberán aportar el plan de estudios donde se reflejen dichos contenidos)

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

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

Duración: 4 meses.

Jornada completa

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

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

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

Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes

Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal

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

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

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

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

Duración: 6 meses.

Jornada completa

**4.5. Los requisitos específicos del/ de la Administrativo/a serán los siguientes:**

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por

Cód. Validación: T16CDDPGYFZLNCK9K3VUQZKZ  
Cód. Verificación: 4/17/2026 10:45:00 AM  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19





equivalente lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1931/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos diez años.

Duración: 12 meses.

Jornada completa

**4.6. Los requisitos específicos para el personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo serán los siguientes:**

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

Duración: 3 meses.

Jornada completa

**5º.- Admisión de Aspirantes.**

El Ayuntamiento de Montellano publicará las presentes bases en el B.O.P., en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**6º.- Plazo y forma de presentación de documentos.**

La presentación se hará preferentemente en el Registro (presencial o a través de la sede electrónica de la página web [www.montellano.es](http://www.montellano.es)) del Ayuntamiento de Montellano, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes a cualquiera de los puestos deben presentar:

- La solicitud, recogida en el Anexo I, con las declaraciones responsables y autobaremación rellenas.
- Copia del D.N.I., pasaporte o equivalente.
- Curriculum Vitae.
- Justificación documental de los requisitos del puesto y de la baremación de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral actualizado
- Las personas candidatas con discapacidad reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por el Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación o nombramiento.

Cód. Validación: 7150D0PGYF2LN0CK9K3V04ZE  
Verificación: [www.montellano.es](http://www.montellano.es)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19





El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el B.O.P.

**7º. - Sistema selectivo y criterios de baremación de los/as candidatos/as.**

El sistema selectivo será de concurso de méritos y entrevista curricular. Los/as candidatos/as podrán obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Hasta un máximo de 4,5 puntos en la experiencia profesional.
- Hasta un máximo de 3 puntos por formación.
- Hasta un máximo de 2,5 puntos en la entrevista.

**7.1. Para el puesto de DIRECTOR/A se valorará:**

**a. Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).**

- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programas de Empleo y Formación relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programa de Empleo y Formación no relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional en puestos de Dirección o Coordinación: 0,001 puntos.

**b. Por Formación (máxima 3 puntos).**

- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en la plaza para la cual ha sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (como igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, orientación laboral, protección de datos, nóminas y seguros sociales, contratación laboral, gestión de la administración, administración pública, subvenciones, gestión de equipos, entre otros), impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de las horas. Se valorarán de la manera siguiente:
  - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
  - Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
  - Por cada curso entre 100 y 299 horas: 0,3 puntos.
  - Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
  - Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas.

**c) Entrevista (máximo 2,5 puntos)**

En la entrevista se valorará:

1. Experiencia dirección, organización o coordinación en Políticas Activas de Empleo en los



Cód. Validación: T16CDDPGYFZLNCK9K9ZVQ4ZE  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

últimos 7 años.

- a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
2. Conocimiento sobre la justificación económica de subvenciones.
- a. Adecuado: 0.5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuado: 0 puntos.
3. Conocimiento de la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad.
- a. Adecuado: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuado: 0 puntos.
4. Actitud hacia el puesto: Motivación, iniciativa, compromiso e implicación.
- a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
5. Aptitud para el puesto: Liderazgo, habilidades comunicativas, resolución de problemas, adaptabilidad y trabajo en equipo.
- a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuado: 0 puntos.

## 7.2. Para el puesto de ADMINISTRATIVO/A se valorará:

### a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/a de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/ en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

### b) Por Formación (máxima 3 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (como igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, protección de datos, nóminas y seguros sociales, contratación laboral, gestión de la administración, administración pública, subvenciones, entre otros) impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 100 y 299 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

Código de Verificación: 71.602D0G0YF2L1N0CK9K9ZV04ZE  
Verificación: <https://verificacion.sede.sede.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas

**c) Entrevista (máximo 2,5 puntos)**

En la entrevista se valorará:

1. Experiencia en puestos de administración en los últimos 5 años.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
2. Experiencia en Programas de Empleo y Formación y/o del ámbito de las Políticas Activas de Empleo.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
3. Actualización en programas informáticos, ofimáticos y nuevas tecnologías.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
4. Actitud hacia el puesto: Motivación, autonomía, compromiso e implicación.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
5. Aptitud para el puesto: Capacidad de gestión de la información y comunicaciones, visión global, proactividad, ejecución de actividades delegadas, orden y sistematización.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos

**7.3. Para el puesto de PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO se valorará:**

**a. Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).**

- Por cada día de experiencia profesional como Personal de Apoyo a la Inserción Laboral de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.

- Por cada día de experiencia profesional como PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

**b. Por Formación (máxima 3 puntos).**

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, nóminas y contratos, habilidades sociales, orientación laboral, entre otras) impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de



Cód. Verificación: 7150D0PGYF2LNCCK9K3V04ZE  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 100 y 299 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas

### c) Entrevista (máximo 2,5 puntos)

En la entrevista se valorará:

1. Experiencia en puestos de apoyo a la inserción laboral y al empleo en los últimos 5 años.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
2. Conocimiento de las Políticas Activas de Empleo y otros recursos de formación y empleo.
  - a. Adecuado: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuado: 0 puntos.
3. Conocimiento del tejido empresarial del territorio y el autoempleo.
  - a. Adecuado: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuado: 0 puntos.
4. Actitud hacia el puesto: Motivación, autonomía, compromiso e implicación.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
5. Aptitud para el puesto: Prospección, gestión de la información, mediación, habilidades comunicativas y de negociación.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.

### 7.4. Para los puestos de DOCENTES se valorará:

#### a. Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).

- Por cada día de experiencia docente en el Certificado de Profesionalidad: 0,003 puntos
- Por cada día de experiencia profesional como docente en otros Certificados de Profesionalidad diferentes al que se va a impartir: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como docente distinta a las anteriores: 0,001 puntos

#### b. Por Formación (máxima 3 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

Cód. Validación: T1.6C0D0G0YF2LNCCK9K3ZV04ZE  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 5 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal ( igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, orientación laboral o medio ambiente, habilidades sociales, metodología didáctica, gestión de equipos, entre otros) impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 99 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 299 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta la formación relacionada con las TIC ni los idiomas

### c) Entrevista (máximo 2,5 puntos)

En la entrevista se valorará:

1. Actualización laboral.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
2. Actualización en recursos didácticos.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
3. Experiencia docente en los últimos 5 años.
  - a. Adecuada: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuada: 0 puntos.
4. Conocimiento de la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad.
  - a. Adecuado: 0,5 puntos.
  - b. Suficiente: 0,25 puntos.
  - c. No adecuado: 0 puntos.
5. Habilidades comunicativas.
  - a. Adecuadas: 0,5 puntos.
  - b. Suficientes: 0,25 puntos.
  - c. No adecuadas: 0 puntos

**La manera de acreditar los requisitos y méritos alegados de todos los puestos ofertados será la siguiente:**

• **La experiencia profesional** se acreditará mediante la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad o Programa formativo (docentes).

Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe de vida laboral.

Se presentará certificado de las funciones realizadas cuando estas no se desprendan del contenido del contrato de trabajo.



Cód. Validación: 7150D0G0YF21N0CK93ZV0AZE  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

• **La formación** se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstas, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo I, presentado en el plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos de participación.

#### **8º.- Desarrollo del proceso selectivo**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada **la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as**, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, se concederá un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos de que hayan motivado la exclusión.

Tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Las personas admitidas serán convocadas para entrevista en esta misma acta.

El tribunal baremará las solicitudes de las personas admitidas, y convocará a las 5 mejores puntuaciones para la fase de entrevista. A estas personas se les añadirá los puntos obtenidos en la entrevista, publicando posteriormente un **listado provisional de personas admitidas baremadas**, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal [www.montellano.es](http://www.montellano.es). Se dará un plazo de **tres días hábiles** desde la publicación en los tabloneros de anuncios, para admisión de reclamaciones, si **bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes** (excepto lo dispuesto en la cláusula 6ª para las personas con minusvalía).

Tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo de personas admitidas baremadas.

Tras esta publicación se dará cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelve Noveno de la Resolución de 09 de octubre de 2025 de la Dirección General de FPE por la que se convocan las subvenciones públicas de este programa, a fin de que la delegación Territorial de Empleo de la Junta de Andalucía compruebe la documentación y acepte la lista propuesta por este Ayuntamiento y se hará una propuesta de contratación o nombramiento por puesto, según proceda, de la persona aceptada con mayor puntuación. El resto de personas aceptadas quedarán como suplentes y se formará una bolsa de empleo y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate a la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. Si persiste el empate se resolverá a través de un sorteo.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres



intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

#### **9º. - El Tribunal Calificador.**

El Órgano de Selección estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Titular y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente.

En caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponible para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública. Así mismo se contará al efecto con personal cualificado o asesoramiento externo, si fuese necesario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales cuando concurran causas legales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as vocales del Tribunal deberán poseer Titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

**10º.-** Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tableros de anuncios del Ayuntamiento de Montellano y de la página web [www.montellano.es](http://www.montellano.es), sin que deba haber llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PEF 2026 MONTELLANO:**

- Director/a
- Docente, especialidad Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil (SSGB0209)
- Docente, de las especialidades de Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (AGAO0108)
- Docente, de la especialidad Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (AGAO0208)
- Administrativo/a
- Personal de apoyo a la Inserción laboral y al empleo

**Datos personales**

Apellidos: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono1: \_\_\_\_\_ Teléfono2: \_\_\_\_\_  
email: \_\_\_\_\_

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la Resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria:

- Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padece enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Documentos presentados ordenados por orden numérico:

- DNI, Pasaporte o equivalente
- Curriculum vitae
- Justificación documental de los requisitos del puesto
- Justificación documental de la baremación de los méritos alegados.
- Informe de Vida laboral actualizado
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa.

Cód. Validación: T16CDDPGYFZLNCK9K3ZVQ4ZE  
Verificación: [http://sede.sevilla.es](#)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19









D<sup>a</sup> Rocío Figueroa García.



Cód. Validación: 71602DGPYF2LNCK9KZVQ4ZE  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



RODOLFO FIGUEROA GARCIA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 5d1113245e1e1ad2e0e0ca0a949f

## EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

*Resolución de Alcaldía n.º 2026/0503 de fecha 20/04/2026 del Excmo. Ayuntamiento de Montellano por el que se aprueba el padrón fiscal de la tasa de ocupación de vía pública con industrias callejeras y de carácter temporal (mercadillo) y las liquidaciones integrantes de este, correspondientes al periodo de enero a junio de 2026 (primer semestre).*

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

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica de este Ayuntamiento con acceso desde la url: <http://montellano.sedelectronica.es>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo mediante cargo en cuenta, o mediante el pago en las cuentas habilitadas para ello, hasta el 20/07/2026. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Cód. Verificación: GCSMUDTOX8FYXKZNPWISWCD  
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





JUAN MANUEL RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 0817997563f59d097a37cddc12f6db

## ANUNCIO

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

**HAGO SABER:** Que mediante Decreto de Alcaldía 2026/0845, de fecha 20 de abril de 2026, se aprueban las bases de la convocatoria para la selección y contratación temporal de un Técnico/a Superior de Desarrollo Local adscrito a la Delegación de Desarrollo Local de este Ayuntamiento y constitución de bolsa de empleo para esta categoría.

Dicha convocatoria se registrá por las bases que constan en el expediente tramitado al efecto aprobadas por dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales, en la sede electrónica y en la siguiente dirección web:<https://morondelafrontera.sedelectronica.es/transparency>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera, en la fecha indicada en el margen de firma de este documento.

**EL ALCALDE - PRESIDENTE**



Cód. Verificación: JRCOKTQAE564PWVZ3SENST  
Verificación: <https://mcmorondelafrontera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**ANUNCIO**

**D. Juan Carlos González García**, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, hace saber:

Que, en Sesión Ordinaria de Junta de gobierno Local, celebrada con fecha 15 de abril de 2026, se aprobó en su punto tercero del Orden del Día, las Bases Generales Regulatoras de la convocatoria para el proceso de selección para la creación de una bolsa de conductor de camión de residuos sólidos urbanos, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CONDUCTOR DE CAMIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS”**

**PRIMERA. - Objeto**

*Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo para la constitución de bolsa de empleo de conductor de camión de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento del Palmar de Troya, mediante contrato de trabajo como personal laboral temporal que por razones del servicio sea preciso contratar por esta Entidad, para cubrir las necesidades temporales que surjan por razones de vacaciones, bajas médicas por enfermedad, etc. Es objeto también de las presentes bases el funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

**SEGUNDA. - Condiciones de admisión de las personas aspirantes**

*Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:*

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023*
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.*
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de*

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarktroya.es](http://www.elpalmarktroya.es) •  
Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE  
**El Palmar de  
Troya**

funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: Certificado de estudios primarios, o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

g) Carnet de conducir Clase C.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **TERCERA. - Forma y plazo de presentación de instancias**

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán 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, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I. Igualmente, los interesados aportarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de **título académico exigido**: certificado de escolaridad

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) •  
Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- *Fotocopia de carnet de conducir Clase C.*
- *Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 10,32 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento del Palmar de Troya (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 166, de 29 de agosto de 2025).*

*La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante ingreso en la cuenta CAJA RURAL DE UTRERA: ES11 3020 -0002 -19 -2003554520, abierta a nombre de este Municipio, mediante carta de pago o documento que lo sustituya, aportándose con el escrito de solicitud de participación*

*No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:*

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.*
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de El Palmar de Troya en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.*

*El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».*

*En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.*

*Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.*

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) • Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRtynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRtynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE  
**El Palmar de  
Troya**

*La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.*

*Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.*

*En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.*

*En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Consejería competente.*

#### **CUARTA. -Admisión de aspirantes**

*Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.*

*Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, efectuándose al mismo tiempo la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.*

*La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.*

*La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.*

*Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter*

Geranio, s/n. 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) •  
Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE  
**El Palmar de  
Troya**

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

#### **QUINTA. Tribunal calificador**

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un/a Presidente/a, que será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un/a Secretario/a, con voz y sin voto, que será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Tres vocales, que serán elegidos/as de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un/a suplente de Presidente/a, un/a suplente de Secretario/a y tres suplentes de vocales, de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) •  
Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE  
**El Palmar de  
Troya**

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, clasificándose el mismo en la categoría tercera.

#### **SEXTA.- Procedimiento de selección**

La selección se realizará mediante el sistema de oposición, y comprenderá la realización de un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en un ejercicio consistente en un examen tipo test, con un máximo de 20 preguntas y un mínimo de 10 preguntas, planteando supuestos prácticos con tres posibles respuestas alternativas, donde tan solo una de las respuestas será la correcta. Las respuestas incorrectas no penalizarán ni puntuarán negativo. Será calificado con un máximo de 10 puntos. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo ser inferior a 30 minutos ni superior a 60 minutos.

Para determinar el orden de exposición, se ha acudido al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública; B.O.E. nº 180, de 29 de julio de 2023). En consecuencia, el llamamiento para la lectura del ejercicio se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<W>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<W>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<X>>, y así sucesivamente.

Los resultados del ejercicio se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento del Palmar de Troya.

La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo será de 10 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el proceso selectivo. En caso de empate en la puntuación total entre dos o más personas aspirantes se realizará sorteo público en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento del Palmar de Troya

Código Seguro De Verificación	nlTnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nlTnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nlTnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE  
**El Palmar de  
Troya****SÉPTIMA.- Calificación definitiva y documentación a aportar**

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la calificación obtenida en el ejercicio teórico del proceso selectivo.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Dicho anuncio concretará un plazo a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones. Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones formuladas, se publicarán por el Presidente del Órgano de Selección las calificaciones definitivas en el mismo medio anteriormente indicado.

La persona aspirante propuesta por el Órgano de Selección deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

1. Declaración de no haber sido separado/a de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
2. Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona candidata propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

**OCTAVA.- Contrato**

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de personas candidatas que han superado el mismo, con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento del Palmar de Troya, junto con el acta de la última sesión.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá cuando sea necesaria a la contratación a favor de la persona aspirante por orden de puntuación, quien deberá personarse para la toma de posesión dentro del plazo previsto en la

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) •  
Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

Código Seguro De Verificación	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





normativa aplicable, quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la contratación.

**NOVENA.- Bolsa de trabajo**

Con los aspirantes que superen el proceso selectivo se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos o de incapacidad temporal, o situaciones análogas.

Los contratos se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Dado el carácter urgente de los contratos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada, y una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Departamento de Recursos Humanos del Palmar de Troya mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por las personas aspirantes en la instancia presentada. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, los números de teléfono, facilitando la información al Ayuntamiento.

Si no se lograra contactar con las personas integrantes de la bolsa de trabajo, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Los intentos de localización telefónica deberán producirse en todo caso en el intervalo horario comprendido entre las 8:00 horas y las 15:00 horas de cualquier día hábil del año en el municipio del Palmar de Troya. Todos aquellos que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contrato en un plazo máximo de dos hábiles desde la fecha, hora y minuto de realización de la llamada telefónica en la que fueran localizados. La aceptación se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento del Palmar de Troya.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La no aceptación o renuncia expresa a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE  
**El Palmar de**  
**Troya**

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación de un puesto de trabajo ofertado, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un período de tres años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas, sin posibilidad de prórroga.

**DÉCIMA.- Temario**

Temario General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título preliminar.

Tema 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones (artículo 4). Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva (artículos 14 y 15).

Tema 3. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente (artículos 14 y 15 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del EBEP).

Tema 4. Derecho a la negociación colectiva. Representación y participación institucional. Derechos de reunión: principios generales, negociación colectiva y participación del personal laboral (artículos 31 y 32 del texto refundido del EBEP).

Tema 5. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta (artículos 52, 53 y 54 del texto refundido del EBEP).

Tema 6. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: artículos 3 y 4.

Temario específico:

Tema 1. Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos del Palmar de Troya. Gestión de Residuos (Título III Capítulo 1).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRtynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRtynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE  
**El Palmar de  
Troya**

*Tema 2. Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos del Palmar de Troya. Residuos domiciliarios. Residuos sanitarios (Título III Capítulo 2 y 3)*

*Tema 3. Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos del Palmar de Troya. Residuos industriales. Residuos especiales (Título III Capítulo 4 y 5)*

*Tema 4. Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos del Palmar de Troya. Recogida selectiva de residuos (Título III Capítulo 6)*

*Tema 5. Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos del Palmar de Troya. Instalaciones fijas para la recogida de residuos (Título III Capítulo 7)*

*Tema 6. Obligaciones en la gestión de residuos. Obligaciones en la gestión de residuos. Medidas y objetivos en la gestión de residuos. Medidas de gestión para residuos específicos (Artículos 23 a 30 Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular).*

#### **BASE UNDÉCIMA.- Recursos**

*Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.*

*En El Palmar de Troya, a fecha de firma electrónica.*

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) •  
Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

Código Seguro De Verificación	nlTnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nlTnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nlTnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN BOLSA DE CONDUCTOR DE CAMIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DEL PALMAR DE TROYA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<b>Grado:</b>

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Notificación electrónica (SI/NO)	
Notificación postal (SI/NO)	
<b>Dirección</b>	

Geranio, s/n. 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Firmado Por</b> Juan Carlos Gonzalez Garcia	<b>Página</b>	11/13
<b>Observaciones</b>		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRtynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRtynPK0Dpszg%3D%3D</a>	
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección bolsa de CONDUCTOR DE CAMIÓN DE RESIUOS SOLIDOS URBANOS del Ayuntamiento de el Palmar de Troya

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente
- Fotocopia del título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia exigida en las bases de la convocatoria.
- Justificante de haber satisfecho los derechos de examen por importe 10,32 euros.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de El Palmar de Troya
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Cesión de datos</b>	No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO FORMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es) • Email: palmar@dipusevilla.es

<b>Código Seguro De Verificación</b>	n1TnZq/uZ+RTynPK0Dpszg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	20/04/2026 08:27:09	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/n1TnZq%2FuZ%2BRTynPK0Dpszg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 6949f9f72aa9efbbe8552aa67ab0d

**ANUNCIO**

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA:

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por suplemento de créditos GESTIONA 6514/2026 por cuantía de 1.727.000,00 €, para complementar las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIONES	DENOMINACIÓN DEL GASTO	ALZA CRÉDITOS
0203 33210 2260902	Pacto por las Letras	40.000,00 €
FINANCIACIÓN	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

APLICACIONES	DENOMINACIÓN DEL GASTO	ALZA CRÉDITOS
0203 33410 2260928	Plan CREA, Apoyo a la reactivación Cultural	180.000,00 €
FINANCIACIÓN	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

0203 33420 63504	Infraestructuras, equipamientos y maquinaria.	88.000,00 €
FINANCIACIÓN	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

0203 33620 2269900	Programa de Memoria Histórica y Democrática.	30.000,00 €
FINANCIACIÓN	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

Cód. Verificación: 3FY4WV5S6G7ZXW46RYVJF4QG6  
Verificación: <https://sede.diputacionasevilla.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



0203 33410 2260929	Grandes Eventos: Estación de las Letras.	60.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

0204 43310 2260640	Emprendimiento y Aceleradora IMPULSA.	20.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

0204 43310 2269914	Ciudad para invertir	120.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

0204 24130 2270620	Oficina de Fondos Europeos	75.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

0301 15310 61128	Plan Cuida: Inversiones en Barrios.	180.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

0302 16230 2279963	Servicios de tratamientos y eliminación de Residuos.	300.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

Cód. Validación: 3RY4WV5S6S72XUJ6R5YUJF4Q66  
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



0303 33810 2269989	Fomento de las tradiciones y la cultura identitaria..	100.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	
0401 15120 2260917	Museo de Arte Urbano.	45.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	
0403 44110 2279940	Transporte Público Urbano. PMUS..	370.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	
0501 23130 14309	Refuerzo LOPIVI.	30.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	
0801 24120 62241	PFOEA Estable.	89.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	

El citado expediente se expone al público en las dependencias de la Intervención municipal, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio, al objeto de que pueda ser examinado y, en su caso, presentarse, dentro de dicho plazo, las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Igualmente, se publicará el expediente en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, cuya dirección es <https://larinconada.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término de la exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones.

La Rinconada, a la fecha de la firma digital al margen

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

(Huella digital al margen)

Cód. Validación: 3RY4WV5S6S7ZVXU6R5VJF4Q66  
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





Cód. Validación: 3RY4WV5S6S7ZVUJ6RYPJF4Q66  
Verificación: <https://www.sede.sjv.es/verificaci...>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

ANUNCIO

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 6d49b7572a3e0bb6e6552ab7e0c4

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA:

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario GESTIONA 6515/2026 por cuantía de 460.500,00 €, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, con el contenido y efectos que se detallan a continuación:

- Para crear partida para financiar Asistencia Técnica RDSN Spain, por cuantía de 17.500, 00 €.. Aplicación presupuestaria 0204 24130 2279956.
- Para crear partida para financiar Asistencia Técnica Economía Creativa: Catedra Unesco, por cuantía de 50.000, 00 €.. Aplicación presupuestaria 0204 33410 2279954
- Para crear partida para financiar Asistencia Técnica Convocatoria EUI, por cuantía de 15.000, 00 €.. Aplicación presupuestaria 0204 24130 2279986
- Para crear partida para financiar Reforma Nave complejo "Juan Perez Mercader", por cuantía de 103.000, 00 €.. Aplicación presupuestaria 0203 33410 63213.
- Para crear partida para financiar P. Local de Instalaciones Deportivas, por cuantía de 150.000, 00 €.. Aplicación presupuestaria 0603 34210 63254.
- Para crear partida para financiar P. Apoyo al Comercio de Proximidad: Campaña de Navidad, por cuantía de 125.000, 00 €.. Aplicación presupuestaria 0804 43140 22656.  
para complementar las siguientes aplicaciones presupuestarias:

El citado expediente se expone al público en las dependencias de la Intervención municipal, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio, al objeto de que pueda ser examinado y, en su caso, presentarse, dentro de dicho plazo, las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Igualmente, se publicará el expediente en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, cuya dirección es <https://larinconada.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término de la exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones.

La Rinconada, a la fecha de la firma digital al margen

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

(Huella digital al margen)

Cód. Validación: 66L2NSWF9G0KHWR5G9GLYL7J  
Verificación: <https://larinconada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 15/04/2026  
HASH: 0949f9f72aa9ef8bbe68552ae57ae6c4

Advertido error material en el anuncio de fecha 10 de abril de 2026 por el que se hace público el nombramiento de personal funcionario como resultado de los procesos selectivos convocados al efecto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se procede a su rectificación en los términos siguientes:

Donde dice:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PLAZA	DECRETO DE NOMBRAMIENTO	O.E.P
....5569..	D. Francisco Javier Ridaio Moreno	Escala de Administración General, Subescala Administrativo, C1	1932/2026, 1 de abril 2026	2019-2021

Debe decir:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PLAZA	DECRETO DE NOMBRAMIENTO	O.E.P
....5569..	D. Francisco Javier Ridaio Moreno	Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, C2	1932/2026, 1 de abril 2026	2019-2021

En La Rinconada, a 15 de abril de 2026.

El Alcalde.

Fdo.: Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

Cód. Verificación: 3YD65T4L0P3WJ0SEFT9EGAYN  
Verificación: <https://la.rinconada.sevilla.es/electronicas/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





## Ayuntamiento de Salteras

### ANUNCIO

Don José Antonio Alfaro Manzano, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras,

### HACE SABER:

Que en virtud de la resolución de Alcaldía 2026/572, de 16 de abril, con código de validación 5DF73G4HGC3KTDPK4JZC7CWCY, verificable en <https://salteras.sedelectronica.es>, se ha aprobado LA RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, CLASIFICADA COMO PERSONAL LABORAL, SUBGRUPO PROFESIONAL A2, EN TURNO LIBRE, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, que se transcriben:

“Vista la resolución de Alcaldía 2025/580, de 29 de abril, con código de validación 6GFH2DS69FSJC5JA4A47XDCJN, verificable en <https://salteras.sedelectronica.es>, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de la plaza de Trabajador Social, clasificada como personal laboral, subgrupo profesional A2, en turno libre, por concurso-oposición, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 83, 5 de mayo de 2025 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 244, de 19 de diciembre de 2025, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, número 16, de 19 de enero de 2026, para general conocimiento y a los efectos de determinar el plazo de presentación de solicitudes, comprendido entre el día 20 de enero y 18 de febrero de 2026.

Vista el acta de la segunda sesión del Tribunal en la que se aprueba la lista definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas, de fecha 16 de abril de 2026, en la que se da cuenta del error detectado en la expresión de la fórmula de aplicación para obtener el resultado de la primera prueba (examen tipo test).

Considerando que se trata de un error y que de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

En virtud del presente y en el ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el art. 21.1.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **HE RESUELTO:**

**Primero.** Rectificar el error material de la resolución de Alcaldía 2025/580, de 29 de abril, con código de validación 6GFH2DS69FSJC5JA4A47XDCJN, verificable en <https://salteras.sedelectronica.es>, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de la plaza de Trabajador Social, en los siguientes términos:

Donde dice:

8.6.1. Primer ejercicio tipo test (máximo 20 puntos).

Cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 6 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas cada una en relación a las materias comunes del temario que figura en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario se calificará de la siguiente forma: la puntuación total de las respuestas acertadas será minorada en un acierto por cada tres erróneas. Se calificará de 0 a 20

JOSE ANTONIO ALFARO MANZANO (1 de 1)  
Alcalde-Presidente  
Fecha Firma: 17/04/2026  
HASH: c0d94f70f83c767614531b51602a





## Ayuntamiento de Salteras

puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$= \frac{A - (E/(n-1))}{N} \times 20, \text{ siendo:}$$

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

n= número de respuestas alternativas.

Debe decir:

8.6.1. Primer ejercicio tipo test (máximo 20 puntos).

Cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 6 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas cada una en relación a las materias comunes del temario que figura en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario se calificará de la siguiente forma: la puntuación total de las respuestas acertadas será minorada en un acierto por cada tres erróneas. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$= \frac{A - (E/n)}{N} \times 20, \text{ siendo:}$$

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

n= número de respuestas alternativas.

**Segundo.** Comuníquese a la Secretaría General, a Recursos Humanos, dese publicidad en la sede electrónica y portal de transparencia del Ayuntamiento de Salteras y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Tercero.** Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

- Recurso potestativo de reposición, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.”

En Salteras (Sevilla), a la fecha de la firma digital.

EL ALCALDE  
Fdo.- José Antonio Alfaro Manzano





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

**AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR**

**ANUNCIO**

**Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,**

**HAGO SABER.-** Que con fecha 10 de Abril de 2.026, se emite Resolución nº 344/2026 por parte de la Delegada de Administración Pública, Hacienda y Seguridad en uso de las atribuciones conferidas por esta Alcaldía (Decreto 138/2026, de 18 de febrero), en la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para cubrir por oposición, acceso libre, dos plazas de la categoría de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, **como sigue:**

Por Resolución de Alcaldía nº 928/2025 de 18 de agosto de 2025, se aprobaron las Bases y convocatoria para cubrir por oposición, acceso libre, dos plazas de la categoría de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 160, de 21 de agosto de 2025, en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 176 de 12 septiembre de 2025 y en el Boletín Oficial del Estado número 230 de 24 de septiembre de 2025.

De conformidad con la Base Cuarta 4.1 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Visto informe jurídico de fecha 11 de agosto de 2025 donde establece: " Vista la providencia de la Alcaldía de fecha 18/07/2025, solicitando informe jurídico a este Técnico de la Administración General (Dpto. Secretaría General) en relación a la propuesta de las Bases Regulatoras y el procedimiento a seguir para la convocatoria del proceso selectivo para cubrir dos plazas correspondientes a la Categoría de Policía Local, funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección por oposición (O.E.P. año 2022), y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 172.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, emito el siguiente....."

Visto informe n.º 0073-2026CL de fecha 10.04.2026 del técnico de recursos humanos donde establece: " Vista las bases de la convocatoria para cubrir por oposición, acceso libre, dos plazas de la categoría de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 160 en fecha 21 de agosto de 2025, se ha llevado a cabo la comprobación de la documentación presentada por parte del departamento de recursos humanos, siendo las listados provisionales los siguientes (...)"

Visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en base a la Delegación de competencias en esta Concejalía Delegada del Área de Administración Pública, Hacienda y Seguridad efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 138/2026, de fecha de 18 de febrero de 2026, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN:**

**PRIMERO:** Aprobar el listado provisional de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la selección, mediante el sistema de oposición acceso libre, dos plazas de la

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	1/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

categoría de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (OPE 2022). EXPDTE. MOAD 2025-OEP\_01-000002.-

**LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS****A) ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)**

Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
01.-	***3189**	Abab Fernández, Javier
02.-	***9326**	Acosta Rico, María Teresa
03.-	***7237**	Adones García, Juan Luís
04.-	***2119**	Agüera Palacios, José Manuel
05.-	***0770**	Albarrán Muriel, Moisés
06.-	***2334**	Alcazar Lago, Alberto
07.-	***8777**	Alcochel Delgado, María
08.-	***8520**	Alcudia García, Leonardo
09.-	***0474**	Algarrada Méndez, María Isabel
10.-	***8912**	Almena Nowell, Jordi
11.-	***9548**	Alonso Rodríguez, Víctor
12.-	***4381**	Álvarez Castillo, Juan Carlos
13.-	***0539**	Amores Cotán, Manuel
14.-	***7130**	Arcos Salguero, José Antonio
15.-	***4248**	Astigarraga Ramos, María de los Ángeles
16.-	***7199**	Ávila Chacón, José Tomás
17.-	***1601**	Ávila Chacón, Mario
18.-	***3684**	Báez Pérez, Daniel
19.-	***7984**	Bagaza Velazco, David
20.-	***4353**	Ballester Domínguez, Alba María
21.-	***9419**	Barciela Torres, María Belén

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	2/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

22.-	***1653**	Barea Anguera, Sergio
23.-	***1409**	Barea Arévalo, Antonio José
24.-	***0076**	Baro Reina, Amanda Isabel
25.-	***1403**	Barragán Cuesta, Juan
26.-	***0613**	Barragán Ruiz, Ismael
27.-	***4996**	Barranco Ríos, Alejandro
28.-	***6475**	Bautista Giraldez, Daniel
29.-	***9154**	Begines González, Fernando
30.-	***5753**	Bejarano Lora, Daniel
31.-	***9794**	Bellido Barrera, Paula
32.-	***5183**	Bellido Gómez, Álvaro
33.-	***8770**	Benítez López, Alfonso
34.-	***1384**	Benítez Moreno, José Manuel
35.-	***0999**	Bernal Gil, Francisco
36.-	***0075**	Bernal Sobrino, Pablo
37.-	***4595**	Bolívar Pérez, José Carlos
38.-	***4595**	Bonilla Pacheco, Álvaro
39.-	***0949**	Bueno Fernández, Guillermo José
40.-	***8309**	Bujalance Egea, Alejandro
41.-	***4225**	Caballero Rodríguez, Adrián
42.-	***3077**	Caballero Ruiz, Jesús
43.-	***2750**	Cabañas Sánchez, Francisco Andrés
44.-	***7384**	Calle de los Santos, Marta
45.-	***4267**	Calle Millán, Juan Ignacio
46.-	***6097**	Camacho Halcón, Daniel
47.-	***4409**	Camacho Martín, Víctor Daniel
48.-	***8049**	Camino Chups, Carlota

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	3/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

49.-	***4911**	Carmena Amador, Abel
50.-	***3015**	Carmona Romero, Marcos
51.-	***7916**	Carmona Serrano, Antonio Alejandro
52.-	***1573**	Carrasco Jiménez, Laura
53.-	***7063**	Carrasco Martínez, Adrián
54.-	***1556**	Carrellán García, Luís Antonio
55.-	***9649**	Casas Garrido, Juan Manuel
56.-	***6721**	Castillo Vázquez, Leonardo
57.-	***0453**	Castro Jaén, Juan José
58.-	***2891**	Cebador Quiros, Cristina
59.-	***7085**	Cebrián Palma, Marta
60.-	***6360**	Chacón Mora, María
61.-	***2377**	Chamizo Sánchez, Sergio
62.-	***2594**	Chica Flores, David
63.-	***6457**	Clajer Dorantes, Antonio
64.-	***9090**	Clavijo Madrid, Adrián
65.-	***8418**	Cobano Gómez, Francisco Javier
66.-	***5139**	Cobos Plaza, Manuel
67.-	***4364**	Colodra Romero, Alejandro
68.-	***5806**	Conejo García, Adan
69.-	***1836**	Contreras Capilla, Jaime
70.-	***5847**	Contreras González, Antonio
71.-	***7510**	Cordero Puyana, Carla
72.-	***1545**	Cornejo González, Nuria
73.-	***3623**	Cortés Ortega, Rubén
74.-	***3204**	Cossio Guerrero, Daniel
75.-	***0738**	Coto Cid, María Jessica

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	4/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

76.-	***1793**	Couñago Serrano, Amalia
77.-	***3045**	Cuevas Castuera, Gemma
78.-	***2572**	De la Cruz Domínguez, Jesús
79.-	***8163**	De la Vega López, Jorge
80.-	***4760**	De los Santos Zamorano, Juan Antonio
81.-	***4927**	Del Pozo Martínez, Alejandro
82.-	***2118**	Del Valle Rodríguez, Ana Bella
83.-	***4904**	Delgado García, José Luis
84.-	***0683**	Díaz Berdonce, Jesús David
85.-	***4998**	Díaz Jiménez, Laura
86.-	***4575**	Díaz Maldonado, Alejandro
87.-	***3261**	Díaz Márquez, Joaquín
88.-	***0606**	Díaz Paredes, Ana María
89.-	***3536**	Doblado Jiménez, José Juan
90.-	***4250**	Domínguez Fernández, Sergio
91.-	***8084**	Domínguez Romero, Carlos
92.-	***3127**	Domínguez Sánchez, Pablo
93.-	***2885**	Dorna Pavón, Alejandro
94.-	***4500**	Escámez Martínez, Miguel Ángel
95.-	***8974**	Escobar Raya, Juan Manuel
96.-	***9829**	España López, Antonio Manuel
97.-	***1692**	Fernández Azcarraga, Jorge Marcel
98.-	***2686**	Fernández Cadenas, Miguel Ángel
99.-	***5058**	Fernández Fernández, Sandra
100.-	***5053**	Fernández López, José Antonio
101.-	***1085**	Fernández Martínez, Adolfo
102.-	***4627**	Fernández Medina, María José

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	5/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

103.-	***3322**	Fernández Ruiz, Eva María
104.-	***1628**	Fernández Troncoso, Álvaro
105.-	***3640**	Fuentes López, Adrián
106.-	***4898**	Gago Rite, María de la Cinta
107.-	***3066**	Gallego Franco, Adrián
108.-	***9920**	Gallego Terrón, Victor Manuel
109.-	***1190**	Galván Pacheco, David
110.-	***1725**	Gamarro García, José Manuel
111.-	***9901**	Gamaza Acuña, Francisco Javier
112.-	***9901**	Gamaza Acuña, Miguel
113.-	***5683**	Gamito García, Javier
114.-	***9616**	García Acosta, Álvaro
115.-	***4000**	García Campos, Juan Carlos
116.-	***6575**	García Cárdenas, Cristina
117.-	***1352**	García Cortés, Javier
118.-	***6113**	García Garrido, Isaac
119.-	***4559**	García Herrera, David
120.-	***3727**	García Marín, Alberto
121.-	***0372**	García Morales, Rafael
122.-	***9997**	García Rodríguez, Ángel
123.-	***1217**	García Silva, Margarita
124.-	***0671**	García Suárez Cantón, Nicolás Antonio
125.-	***5802**	García Vázquez, Raúl
126.-	***4865**	Garijo Sánchez, Alejandro Salvador
127.-	***8030**	Garrido Cabello, Daniel
128.-	***6487**	Gata Ramos, Álvaro
129.-	***7246**	Giraldéz León, David

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	6/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

130.-	***5567**	Girón López, José María
131.-	***3763**	Gómez Ayala, José Antonio
132.-	***5209**	Gómez Belmonte, Adrián
133.-	***1444**	Gómez Tristán, Miguel Ángel
134.-	***0310**	González García, Jesús
135.-	***5728**	González González, Miguel
136.-	***0654**	González Hurtado, Clemente
137.-	***5712**	González Jimenez, Sandra
138.-	***8777**	González Lomas, Benito
139.-	***4213**	González Padilla, David
140.-	***4987**	Gutiérrez Rodríguez, David
141.-	***5548**	Gutiérrez Rodríguez, Luis
142.-	***1249**	Hermoso Sánchez, Adrián
143.-	***9437**	Hernández Martínez, Víctor
144.-	***1440**	Herrera Elías, Raquel
145.-	***8367**	Herrera Gálvez, Manuel
146.-	***7954**	Hidalgo Delgado, Sergio
147.-	***7825**	Hidalgo Rodríguez, Agustín
148.-	***3036**	Hiniesta Plaza, Laura
149.-	***4859**	Hita Fraga, José Roberto
150.-	***2976**	Ibañez Montiel, Antonio Jesús
151.-	***0224**	Iñigo Cruces, Moisés
152.-	***6200**	Isorna Villaverde, Gloria M. <sup>a</sup>
153.-	***7793**	Izquierdo Díaz, Carolina
154.-	***2387**	Japón Castizo, Francisco Javier
155.-	***4846**	Japón Vázquez, Israel
156.-	***3004**	Jiménez Falcón, Pedro Manuel

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	7/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

157.-	***3168**	Jiménez Hidalgo, Joaquín
158.-	***6830**	Jiménez Martín, José
159.-	***7597**	Jiménez Montes, Alejandro
160.-	***2862**	Jiménez Quintero, Ángela Auxiliadora
161.-	***4818**	Jorques Andrés, Jacob
162.-	***2043**	Jurado Ginés, Antonio
163.-	***3636**	Jurado Román, Miguel Ángel
164.-	***8991**	León Castro, Laura
165.-	***1453**	Liria Campón, Daniel
166.-	***4392**	López Calvo, Álvaro
167.-	***9117**	López García, Fernando
168.-	***8128**	López Morejón, Francisco Pablo
169.-	***1156**	López Moreno, Daniel
170.-	***4073**	López Perejón, Cristobal
171.-	***3556**	López Pérez, Álvaro
172.-	***2614**	López Rico, José David
173.-	***2642**	López Vega, Jesús
174.-	***8775**	Lubian Sanchez, Aitor
175.-	***7143**	Luque Lama, Ruben
176.-	***3688**	Madueño Zayas, Adrián
177.-	***0123**	Magolla Rosa, María Del Carmen
178.-	***0333**	Maldonado Bernal, Raúl
179.-	***4484**	Marín Bernet, Sergio
180.-	***3768**	Marín Gomez, María Del Carmen
181.-	***5984**	Marín Montero, Laura
182.-	***3225**	Marín Morales, Francisco
183.-	***5239**	Marquez Martinez, Juan Miguel

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	8/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

184.-	***0373**	Marquez Suarez, José
185.-	***1246**	Marquez Suarez, Rafael
186.-	***4227**	Marquez Turrillo, José Victor
187.-	***1425**	Martín Alvarez, Ana María
188.-	***1978**	Martín Barrera, Roberto
189.-	***3607**	Martín Burgos, Nieves
190.-	***6496**	Martín Chincho, Francisco Manuel
191.-	***2791**	Martín García, Miguel
192.-	***6322**	Martín Garrido, Rafael
193.-	***4549**	Martín Mengibar, Antonio
194.-	***0984**	Martín Nuñez, Carlos
195.-	***4713**	Martín Portillo, Juan Manuel
196.-	***9305**	Martinez Gomez, Alejandro
197.-	***8096**	Martinez Priego, Francisco Jesús
198.-	***5158**	Martinez Rodriguez, Alejandro
199.-	***9661**	Martos García, David
200.-	***4176**	Mediavilla Spinola, Rafael
201.-	***1856**	Medina García, José Alberto
202.-	***1052**	Medina Herrera, Jéronimo
203.-	***0123**	Megolla Rosa, María Del Carmen
204.-	***9452**	Mejías Sanchez, Alejandro
205.-	***6687**	Melchor Moral, Alberto
206.-	***9047**	Mendoza Flores, Alejandro
207.-	***8481**	Miguel Prado, Juan Antonio
208.-	***5293**	Miranda Mendez, Lourdes
209.-	***6312**	Molero Palacios, Francisco Javier
210.-	***6541**	Molina Rodriguez, Irene

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	9/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

211.-	***1380**	Monis Rufino, María Del Rocío
212.-	***8901**	Montes García, Rosa María
213.-	***9447**	Montesinos Matutano, Rafael
214.-	***3188**	Montoya Rincón, Enrique
215.-	***2758**	Mora Gómez, Silvia Victoria
216.-	***4295**	Morales López, Jose Antonio
217.-	***4491**	Moreno Arroyo, José Manuel
218.-	***6118**	Moreno Fernández, Maximino
219.-	***3385**	Moreno Jimenez, Daniel
220.-	***4845**	Moreno Noguera, José Manuel
221.-	***2949**	Moreno Ojeda, Paula
222.-	***9623**	Moreno Oviedo, Miguel Angel
223.-	***8271**	Moreno Rodriguez, José Cristian
224.-	***8271**	Moreno Rodriguez, Marina
225.-	***9301**	Morillas Bellido, Abimael
226.-	***1280**	Moruno Cáceres, Francisco Javier
227.-	***5544**	Muñoz Adame, Luis Manuel
228.-	***5910**	Muñoz López, Paula
229.-	***2373**	Muñoz Macho, Laura
230.-	***1255**	Naranjo Sastre, María José
231.-	***4268**	Navarro Toledo, José
232.-	***4275**	Navea Pérez, Francisco José
233.-	***3700**	Núñez García, Mario
234.-	***6238**	Ojeda Mongue, Francisco Javier
235.-	***2209**	Ojeda Palma, Daniel
236.-	***1472**	Olier Pérez, Jesús Antonio
237.-	***5625**	Ortiz Delgado, Claudia

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	10/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

238.-	***0815**	Ortiz Maldonado, Jeremías
239.-	***4372**	Paguillo Pérez, Rocío
240.-	***6782**	Pajarón Castaño, Ana
241.-	***6416**	Palma Ramirez, Adrián José
242.-	***8314**	Panal, Rodríguez, Diego
243.-	***1159**	Pandolfo Rodríguez, Daniel
244.-	***8041**	Pardillo Hernandez, Aroa
245.-	***9518**	Parra Garrido, José Manuel
246.-	***2999**	Parra Herrera, José Antonio
247.-	***8726**	Paz Muñoz, Samuel
248.-	***1219**	Peña Bueno, José Joaquín
249.-	***3067**	Perea García, Iván
250.-	***3918**	Pérez Arjona, Cristian
251.-	***6489**	Pérez Cano, María
252.-	***3854**	Pérez Mendoza, José
253.-	***2461**	Pérez Rivas, Joaquín
254.-	***1455**	Pérez Sánchez, Rafael
255.-	***1877**	Peso Ruano, José Antonio
256.-	***2438**	Pineda Boyano, Alejandro
257.-	***0101**	Pizarro Alonso, Alejandro
258.-	***7834**	Pizarro Parra, Rocío
259.-	***4226**	Polonio Domínguez, Alejandro
260.-	***2596**	Prada Guerra, M.ª Dolores
261.-	***7393**	Prado Galbarro, Antonio
262.-	***7200**	Prieto Martín, Julio Alejandro
263.-	***7299**	Prieto Martínez, Francisco Jesús
264.-	***9958**	Prieto Muñoz, Ángel

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	11/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

265.-	***4574**	Puente Alcaraz, Carlos
266.-	***0732**	Puerta Antúnez, Emilio
267.-	***3380**	Quero Fernández, David
268.-	***1460**	Quiros Ruiz, Mario
269.-	***6014**	Ramírez Beloso, Jesús
270.-	***4327**	Ramírez Vázquez, Estefanía
271.-	***3777**	Ramos Morales, Laura
272.-	***9668**	Recacha Freire, Lucía
273.-	***6759**	Resa Arias, Rebecca
274.-	***1399**	Reyes Ramos, Gonzalo
275.-	***4669**	Rivas Serrano, Alejandro José
276.-	***6664**	Rivera Sánchez, Carlos Felipe
277.-	***8434**	Rivero del Moral, Eugenia Isabel
278.-	***7510**	Rodríguez Blanco, Adrián
279.-	***2326**	Rodríguez de Quesada Rodríguez, Christian
280.-	***2327**	Rodríguez de Quesada Rodríguez, Lidia
281.-	***4750**	Rodríguez Dominguez Rosa
282.-	***0599**	Rodríguez Fernandez, Julián
283.-	***9424**	Rodríguez Gomez, Juan Andres
284.-	***0043**	Rodríguez Laguna, Antonio
285.-	***6182**	Rodríguez Lopez, Aurora
286.-	***7858**	Rodríguez Pérez, David
287.-	***8367**	Rodríguez Ruíz, Francisco Manuel
288.-	***8656**	Rojas Gliwa, Antonio Emilio
289.-	***3122**	Rojas Moya, Alejandro
290.-	***3739**	Román Delgado, Miguel Agustín
291.-	***1172**	Román Doblado, Débora

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	12/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

292.-	***2580**	Romero Ávila, Andres
293.-	***4669**	Romero López, María José
294.-	***5342**	Romero Morales, Alfonso
295.-	***5595**	Rondan Moreno, Antonio Jesús
296.-	***2325**	Rubio Comino, Veronica
297.-	***0286**	Rubio Sanchez, Joaquin
298.-	***2711**	Ruíz Ruíz, Ismael
299.-	***7044**	Salwa Chaza, Sonia
300.-	***0594**	Sancha Dionisio, María De La O
301.-	***2124**	Sánchez Jimenez, Antonio
302.-	***8370**	Sánchez-Barranco Fernandez, david
303.-	***5287**	Sanguino Martín, Paula
304.-	***6532**	Sarmiento Fernandez, Daniel
305.-	***5542**	Segovia Guerrero, Adrián
306.-	***5441**	Serrano García, Cristina
307.-	***3785**	Sobrino Godino, Ariadna
308.-	***4936**	Soler Villegas, Ángel
309.-	***9565**	Solis Miranda, Alexandra
310.-	***8500**	Suarez Cedillo, Jesús
311.-	***8786**	Suarez Munell, José Manuel
312.-	***8207**	Torres Jimenez, Magdalena
313.-	***2362**	Torres Morales, Francisco José
314.-	***1012**	Valentín Tirado, Francisco José
315.-	***9746**	Valle Rubio, Juan Antonio
316.-	***2039**	Vaquero Márquez, Ezequiel
317.-	***7754**	Vargas Rosado, Manuel
318.-	***2152**	Vasco Castillo, Oscar

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	13/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

319.-	***4873**	Vazquez Rubio, Javier
320.-	***4819**	Vazquez Villarón, Joseba
321.-	***3617**	Vega Sanchez, Daniel
322.-	***8684**	Velazquez Rendón, Javier
323.-	***2184**	Velazquez Torres, Juan Francisco
324.-	***4314**	Vera Moreno, Fátima
325.-	***2843**	Vicente Guerrero, Manuel Jesús
326.-	***4947**	Virlan Cordero, Sergio
327.-	***6341**	Vizcaíno Martínez, Virginia

**B) ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (por orden alfabético)**

Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
01.-	***3499**	Abab Vázquez, Francisco Javier	1
02.-	***9574**	Acevedo García, Yolanda María	1
03.-	***0332**	Aguilar Moreno, Juan Manuel	1
04.-	***8537**	Álamo Jiménez, José Manuel	1
05.-	***0923**	Amador Fernández, Antonio	1
06.-	***7630**	Amarillo Pérez, Juan Pedro	1
07.-	***5988**	Anguila Ruíz Sillero, Luís	1
08.-	***9872**	Antúnez Recacha, Miguel Ángel	1
09.-	***1740**	Aranda Roldán, José Joaquín	1
10.-	***3769**	Arcas Pérez, Manuel	1
11.-	***3313**	Arias Lobo, Adrián	1
12.-	***1178**	Asencio Bermúdez, Tania	1
13.-	***3524**	Báñez Martínez, Carlos	1
14.-	***8902**	Barba Caña, Cristobal	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	14/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

15.-	***6719**	Barreira Vicho, Alejandro	1
16.-	***9716**	Bastida Medina, Juan Antonio	1
17.-	***7111**	Beato Tornay, Marco Antonio	1
18.-	***5235**	Bejarano Carrión, Ana	1
19.-	***8645**	Benítez Acebes, Daniel	1
20.-	***6730**	Benítez Calvente, Álvaro	1
21.-	***7384**	Benítez Carmona, Manuel Ignacio	1
22.-	***1339**	Benítez Florido, Estebán	1
23.-	***6417**	Benítez López, Daniel	1
24.-	***6138**	Benítez Vilchez, Beatriz	1
25.-	***8864**	Biedma Piñero, Adolfo	1
26.-	***7725**	Burgos Gómez, Alexis	1
27.-	***6895**	Burgos Gómez, Joaquín	1
28.-	***5140**	Burgos Tirado, Alejandro	1
29.-	***1476**	Buzón Rojas, Belén	1
30.-	***3785**	Caballero Arroyo, Alfredo	1
31.-	***0051**	Calderón García, Francisco María	1
32.-	***5911**	Calín Popa, Elena	1
33.-	***3957**	Calvo Bohorque, Alan	1
34.-	***7034**	Campon Linares, Mario	1
35.-	***3480**	Canela Márquez, Rosa	1
36.-	***4031**	Carmona Torres, María de los Ángeles	1
37.-	***0437**	Carracedo Ortega, Borja	1
38.-	***5846**	Carrera González, Alejandro	1
39.-	***9347**	Castellano Ramos, Alberto	1
40.-	***6878**	Castillón Pinazo, Daniel José	1
41.-	***9367**	Castro Vaquero, José Luis	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	15/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

42.-	***1305**	Chacón Tirado, Nicolás	1
43.-	***7919**	Cobacho Sevilla, David	1
44.-	***3843**	Copado Llamas, Juan Abraham	1
45.-	***1242**	Corchero Rodríguez, María Luisa	1
46.-	***7961**	Cortés Merino, José Manuel	1
47.-	***9062**	Corzo Sánchez, Marta	1
48.-	***9514**	Cosano García, Rubén	1
49.-	***1027**	Crespo Salvador, Víctor Manuel	1
50.-	***9043**	De la Cruz Guijarro, Miguel Ángel	3
51.-	***9870**	De la Prida Cruz, Álvaro	1
52.-	***2030**	De los Reyes Benítez, David	1
53.-	***1539**	De Orta Gómez, Blanca	1
54.-	***5571**	Del Río Neva, Carlos	1
55.-	***3822**	Del Valle Sánchez, Carlos	1
56.-	***7955**	Del Valle Tinoco, Carlos	1
57.-	***2912**	Díaz Fernandez, Alejandro	2
58.-	***9513**	Endrina Ruíz, Antonio	1
59.-	***4271**	Espina Reinoso, Manuel Jesús	1
60.-	***8077**	Espinar Álvarez, Antonio Jesús	2
61.-	***7776**	Espinosa Rodríguez, Paloma del Carmen	1
62.-	***1223**	Estévez Guerrero, Ana María	1
63.-	***4784**	Fernández Gallego, Samuel	1
64.-	***3562**	Fernández García, Daniel	1
65.-	***6527**	Fernández Torres, Adrián	1
66.-	***7932**	Fernández-Candau Gómez, Gonzalo	1
67.-	***6483**	Fernández Vallecillo, Álvaro	1
68.-	***9086**	Franco Vida, Juan Antonio	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	16/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

69.-	***5714**	García Calvo, Rafael	1
70.-	***3428**	García Caraballo, Manuel	1
71.-	***1629**	García Cortés, Natalia	1
72.-	***5588**	García Guerrero, Jesús	1
73.-	***1132**	García Piñero, Marta	1
74.-	***5022**	García Ruiz, Paula	1
75.-	***4822**	García Salas, Nuria	1
76.-	***8968**	Gautier Cifrado, Benjamín	1
77.-	***3825**	Gazo Romero, Diego	1
78.-	***1955**	Gil Porcar, Miguel	1
79.-	***8732**	Giraldez Álvarez, Juan Antonio	1
80.-	***6638**	Gómez Amante, Abraham	1
81.-	***8503**	Gómez Ruiz de Castro, Enrique	1
82.-	***4605**	Gómez Ruiz, Antonio	3
83.-	***7411**	González García, Cristina	1
84.-	***8289**	González Giraldez, Lucía	1
85.-	***9989**	González Godino, Nicolás	1
86.-	***3476**	González Muñoz, Jesús Carmelo	1
87.-	***9032**	Gordillo Gil, Andrés	1
88.-	***1278**	Guisado Fernandez, Cristina	1
89.-	***7699**	Guzmán Jiménez, Álvaro	1
90.-	***1550**	Hellín Puente, Juan Manuel	1
91.-	***1449**	Hernandez Beato, José María	1
92.-	***6693**	Hernández Gómez, Arturo Alejandro	1
93.-	***8567**	Hernández Gutiérrez, Andrea	1
94.-	***0886**	Hernández Gutiérrez, Juan Miguel	1
95.-	***9044**	Infante Pozo, Rocío	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	17/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

96.-	***7879**	Jaén López, Jesús	1
97.-	***0190**	Jiménez Curado, Jaime	1
98.-	***0146**	Jiménez García, Francisco Javier	1
99.-	***7654**	Jiménez Iglesia, Gonzalo	1
100.-	***1982**	Jurado Sánchez, Alberto	1
101.-	***8691**	Lamparelli Hidalgo, Carlos Alberto	1
102.-	***1218**	Leal García, Rocío	1
103.-	***4400**	León Carmona, José María	1
104.-	***9173**	León Murillo, Míyer Alberto	1
105.-	***5826**	León-Sotelo Ramirez, Pedro Manuel	1
106.-	***2919**	León-Sotelo Sierra, Manuel	1
107.-	***4949**	Ligero Barbecho, Adrián	1
108.-	***4843**	López Arenas, Alberto	1
109.-	***2538**	López Benitez, Manuel	1
110.-	***0744**	López Borrachero, Francisco José	1
111.-	***0848**	López Bujalance, María Teresa	3
112.-	***1720**	López Carrillo, Marco Antonio	1
113.-	***8907**	López Ferrera, Rafael	1
114.-	***2157**	López Gabarro, Andrés	1
115.-	***8050**	López López, Javier	1
116.-	***4018**	López Velazquez, Raúl	1
117.-	***9635**	Lora Sánchez, Richard	1
118.-	***5801**	Lovillo Ezquerro, Borja	1
119.-	***7927**	Luque Jimenez, Juan Antonio	1
120.-	***3754**	Luque Martín, Mario Manuel	1
121.-	***8902**	Maceas Rosa, Antonio	1
122.-	***1872**	Macías Castillo, Manuel Jesús	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	18/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

123.-	***8708**	Macías Diez, Andrea	1
124.-	***3505**	Mancera Corrales, Francisco Jesús	1
125.-	***2651**	Manchado Aragones, Alejandro	1
126.-	***4872**	Maraver García, Manuel Joaquín	1
127.-	***2804**	Marín Guerrero, Pedro Jesús	2
128.-	***2678**	Márquez Romero, Rocío	1
129.-	***8177**	Máquez Visuerte, José Luís	1
130.-	***9566**	Martín Borrego, Carlos	1
131.-	***7734**	Martín Fernandez, Paula	3
132.-	***3788**	Martín Lay, Cristina	1
133.-	***6722**	Martín Romero, M.ª Del Carmen	1
134.-	***8432**	Martínez Benitez, Victor Manuel	1
135.-	***5834**	Martínez Dorado, Moises	1
136.-	***1961**	Martínez Pérez, Joaquín	1
137.-	***0747**	Mascareñas López, Carlos	1
138.-	***6730**	Mejías Muñoz, Gabriel	1
139.-	***1908**	Mena Mesa, María	1
140.-	***4914**	Mesta López, Cristina	1
141.-	***7162**	Millán Martínez, Juan Manuel	1
142.-	***3516**	Minguet Ortiz, M.ª del Consuelo	1
143.-	***4628**	Molano Gavira, Francisco Javier	1
144.-	***2215**	Molina Falcón, Carlos	1
145.-	***3892**	Molinero Prada, Antonio José	1
146.-	***9973**	Molinillo Pino, Isabel	1
147.-	***2340**	Monterdez Romanco, Inmaculada Concepción	1
148.-	***9928**	Mora García, Francisco Javier	1
149.-	***3065**	Moreno Díaz, Alejandro	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	19/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

150.-	***7427**	Morón Díaz, Juan Antonio	3
151.-	***0547**	Muñoz Barea, Moisés	1
152.-	***0812**	Muñoz Merlo, Javier	1
153.-	***5469**	Navarro Soriano, Inmaculada Concepción	1
154.-	***3750**	Nieto Benítez, Luis	1
155.-	***0140**	Nieves Galván, David	1
156.-	***5492**	Nogales Serrano, José Luis	1
157.-	***9516**	Oliver Callejo, David	1
158.-	***7338**	Orcha Barrera, Mónica	1
159.-	***2545**	Ordoñez Luna, Iván	1
160.-	***2589**	Orozco Brenes, Juan Carlos	1
161.-	***8753**	Orta González, Alejandro	1
162.-	***2188**	Pareja Lobato, Brenda	1
163.-	***8913**	Parejo Romero, Adrián	1
164.-	***1363**	Parras Becerra, Francisco José	1
165.-	***9726**	Peral Panadero, Leandro	1
166.-	***6213**	Pérez Del Pozo, María	1
167.-	***6398**	Pérez Rodríguez, Pilar	1
168.-	***2757**	Pérez Segura, Alba	1
169.-	***9130**	Pineda Vargas, José Antonio	1
170.-	***1427**	Pozo Vazquez, Daniel	1
171.-	***4128**	Prieto Cruz, José Enrique	1
172.-	***6481**	Puya Sánchez, Álvaro David	1
173.-	***8118**	Ramirez Moreno, Ángela	1
174.-	***2407**	Revuelta Sánchez, Isabel	1
175.-	***7281**	Reyes Galisteo, Alberto	1
176.-	***0145**	Reyes Villaecija, Francisco	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	20/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

177.-	***8135**	Rios Guerra, Olga	1
178.-	***7696**	Rivera Buiza, Pablo	1
179.-	***9181**	Rodríguez Asencio, Celia	1
180.-	***8804**	Rodríguez Cabrera, Daniel	1
181.-	***5119**	Rodríguez Campuzano, Raúl	1
182.-	***0285**	Rodríguez Franco, Alejandro	1
183.-	***8460**	Rodríguez Pérez, Adrián	1
184.-	***4953**	Román Gordillo, Alejandro	1
185.-	***4032**	Romero Alfonso, Manuel Felipe	1
186.-	***2252**	Romero Martín, Enrique	1
187.-	***0252**	Romero Rodríguez, Elisabeth	1
188.-	***5125**	Rosa Wall, Mario	1
189.-	***0272**	Ruedas Frías, Antonio	2
190.-	***8643**	Ruíz González, Luís	1
191.-	***7472**	Ruíz Ostos, José Luís	1
192.-	***5025**	Salamanca Rodriguez, Raúl	1
193.-	***9569**	San Román Moreno, Lucía	1
194.-	***4945**	Sánchez Barneto, Iván	1
195.-	***9045**	Sánchez Burgos, Adrián	1
196.-	***5933**	Sánchez Gofii, Jesús	1
197.-	***1762**	Sánchez López, Adrián	1
198.-	***2501**	Sánchez Lopez, Francisco	1
199.-	***3662**	Sánchez Padilla, José Luís	1
200.-	***4145**	Sánchez Pérez, Diego	1
201.-	***3140**	Sánchez Sánchez, Israel	1
202.-	***5006**	Santana Campos, Javier	1
203.-	***7942**	Santiago Franco, Jesús Ricardo	1

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	21/23





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

204.-	***6023**	Serrano Valle, José Antonio	1
205.-	***8568**	Sivianes García, Belén	1
206.-	***4050**	Sotelo León, David	1
207.-	***4049**	Sotelo León, María Josefa	1
208.-	***3882**	Sumariva Cuenca, Javier	1
209.-	***5448**	Terreno Fernandez, Sara	1
210.-	***1959**	Tierno Salvador, Andrea Isabel	1
211.-	***2029**	Torrano Díaz, Sergio	1
212.-	***1056**	Travesedo Dobarganes, Sergio	1
213.-	***0680**	Valderrama Colorado, Rafael	1
214.-	***7564**	Valenzuela Alarcón, Álvaro	1
215.-	***2700**	Valle Aragón, Elena	1
216.-	***0073**	Vargas Rodríguez, José Ignacio	1
217.-	***9813**	Vazquez Velazquez, Cristina	1
218.-	***8952**	Vega Girón, Iván	1
219.-	***4862**	Victotia Ríos, Adrián	1
220.-	***6163**	Zambrano Caro, Virginia	1

**Causas de Exclusión**

- (1): Instancia que consta en las bases de la convocatoria: errónea, defectuosa o falta de la misma.
- (2): N.I.F. Defectuoso.
- (3): Fuera de plazo.

**SEGUNDO:** Conceder a las personas aspirantes un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta 5.1 de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Página	22/23





*Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor*

**TERCERO:** La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente  
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY	Fecha	14/04/2026 14:54:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RYXPODEH4SSN75VEVAHZWLY</a>	Página	23/23



**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA  
ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

**ÓRGANO:** Pleno  
**FECHA:** 16 de abril de 2026  
**SESIÓN:** Ordinaria

**TEXTO:** El Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, en la sesión celebrada el 16 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

**“Primero.-** Aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sevilla, anexo al presente acuerdo y en cuyo texto se ha introducido, a propuesta de la Asesoría, un apartado tercero en el artículo 28 con el siguiente tenor: “3.- Los informes que guarden conexión con un proceso judicial serán emitidos por los Letrados adscritos a la función contenciosa”.

**Segundo.-** Publicar el presente acuerdo, junto con el texto íntegro del Reglamento, en el Boletín Oficial de la provincia, para su entrada en vigor conforme al artículo 70.2 LBRL.”

En cumplimiento del referido acuerdo, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento, que entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.

Lo que se hace público para general conocimiento, señalando que contra el acto anteriormente expresado, que es firme en la vía administrativa, podrá interponerse, directamente y en el plazo de dos meses, recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente

**TEXTO INTEGRO DEL REGLAMENTO****PREÁMBULO**

El título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local regula, en su artículo 129 la Asesoría Jurídica de los municipios de gran población. La relevancia de la figura de la Asesoría Jurídica en los municipios de gran población ha sido puesta de manifiesto por el Tribunal Constitucional, destacando que la misma “sirve para perfilar ese modelo común organizativo que se considera imprescindible para garantizar una gestión adecuada de los intereses locales en los municipios de especial complejidad” (Sentencia nº 143/2013, de 11 de Julio).

Así, el artículo 129 de la LRBRL consagra la “Asesoría Jurídica” como el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.

A fin de dar debida ejecución al mandato del artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), el presente reglamento atiende al cumplimiento de los principios de buena regulación, en referencia a los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, y así se refleja en este preámbulo.

Su adecuación a los principios de necesidad y eficacia se explica por el objeto que

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



persigue esta disposición estableciendo, por vez primera, una regulación detallada de las tareas encomendadas legalmente a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sevilla (artículo 129 LRBRL), que comprende tanto la función de asesoramiento (preceptivo o facultativo), como las funciones de representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, y también de autoridades, funcionarios y empleados municipales (artículo 14.f del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

En este sentido, desde la perspectiva de su adecuación al principio de proporcionalidad, este reglamento contiene la regulación imprescindible para completar y desarrollar dichas previsiones legales, adaptando el funcionamiento de la Asesoría Jurídica a la compleja realidad organizativa y funcional del Ayuntamiento de Sevilla.

### III

Conforme a lo anterior, el presente reglamento pretende no solo recoger las funciones asignadas tanto a la Asesoría Jurídica en general, como a su titular, los/as letrados/as asesores/as y demás personal adscrito a este servicio, sino que incorpora todos aquellos otros mecanismos de organización y funcionamiento que permitan una mejor, eficaz y eficiente respuesta a las necesidades requeridas actualmente por el Servicio Jurídico de la entidad local.

El reglamento se centra también en las actividades de gestión y otras actuaciones de funcionamiento interno. En definitiva, se acomoda a las peculiaridades propias del ámbito y estructura del Ayuntamiento de Sevilla como municipio de gran población y como organización compleja formada por diferentes entidades instrumentales.

### IV

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, la actuación de la Asesoría Jurídica se organiza teniendo en cuenta sus dos funciones básicas: la consultiva, consistente en el asesoramiento jurídico al Ayuntamiento de Sevilla, y la contenciosa, consistente en la representación y defensa en juicio de la Administración municipal.

En el ámbito de la función consultiva se regulan de manera detallada cuestiones relativas a la determinación de qué concretos órganos pueden solicitar informes a la Asesoría Jurídica, así como el momento de su solicitud o la forma de elaboración de los mismos, integrando igualmente una regulación básica sobre el bastanteo de poderes.

Por lo que se refiere a la función contenciosa, se regulan de manera expresa las normas fundamentales sobre la actuación procesal de los/as letrados/as asesores/as y sus obligaciones generales, adaptando la Asesoría Jurídica a las normas procesales especiales derivadas de su intervención ante los diferentes órganos judiciales y administrativos.

En cuanto a la representación y defensa de las autoridades y empleados públicos, se recoge la legitimación para solicitar dicha asistencia y los requisitos materiales que han de cumplirse, así como el procedimiento para su solicitud, tramitación y resolución.

### V

El presente Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica municipal se aprueba en

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



ejercicio de la potestad de autoorganización prevista en el artículo 4.1.a) de la LRBRL.

## TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sevilla.

1.- La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sevilla es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la persona titular de la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, sin perjuicio de las funciones reservadas a la Secretaría General del Pleno, al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y las propias que deban desempeñar los respectivos funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten los diversos procedimientos.

2.-Corresponde igualmente a la Asesoría Jurídica la defensa ante los Tribunales de las autoridades, funcionarios y demás empleados públicos del Ayuntamiento de Sevilla, respecto de las acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos como consecuencia del desempeño de sus funciones, siempre que dicha defensa no resulte incompatible con la de los derechos e intereses de la Administración municipal.

3.- La Asesoría Jurídica sujetará su actuación a lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y su normativa de desarrollo, y en lo que le resulte de aplicación el ordenamiento jurídico administrativo y, en su defecto, privado.

### Artículo 2.- Principios de actuación.

1.- Bajo la dirección de su titular, la Asesoría Jurídica actuará con independencia funcional y pleno sometimiento a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, diligencia y defensa de la Administración.

2.- En los supuestos de conflicto o contraposición de intereses los Letrados y Letradas de la Asesoría Jurídica deberán, antes de realizar cualquier actuación, resolver previamente el conflicto conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

## TÍTULO II.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

### CAPÍTULO I.- ESTRUCTURA Y ADSCRIPCIÓN

#### Artículo 3.- Estructura de la Asesoría Jurídica.

1. La Asesoría Jurídica está integrada por su titular, denominado/a Director/a de la Asesoría Jurídica, los/as letrados/as-asesores/as y el resto del personal que forma parte del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Sevilla.

2. Este servicio contará con el número de jefaturas y puestos que en cada momento determine la relación de puestos de trabajo, según la configuración que apruebe expresamente el Ayuntamiento de Sevilla.

#### Artículo 4.- Adscripción.

Respetando su autonomía funcional, la Asesoría Jurídica estará adscrita al Área o delegación superior que determine la resolución de la persona Titular de la Alcaldía que establezca la organización municipal.

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



**CAPÍTULO II.- LA PERSONA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA.**

**Artículo 5.- Órgano directivo.**

1.- La persona Titular de la Asesoría Jurídica tiene la consideración de órgano directivo de conformidad con lo previsto en el artículo 130.B de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2.- Queda sometida al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

**Artículo 6.- Nombramiento y separación.**

1.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local el nombramiento y separación de la persona Titular de la Asesoría Jurídica.

2.- El nombramiento deberá recaer entre personas que acrediten su capacitación profesional para el cargo, y reúna los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
- b) Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

3.- La separación de la persona Titular de la Asesoría Jurídica requerirá una motivación de las circunstancias que justifican la decisión.

**Artículo 7.- Suplencia.**

En los casos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación y demás casos que las circunstancias lo requieran de la persona Titular de la Asesoría Jurídica, ésta será sustituido por el Letrado que éste designe o, en su defecto, por el Letrado que cuente mayor antigüedad en el desempeño de sus funciones.

En el supuesto de vacante, la designación de quien haya de desempeñar temporalmente las atribuciones del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal corresponderá a la Junta de Gobierno Local a propuesta del órgano superior o directivo al que estén adscritos los Servicios Jurídicos.

**Artículo 8.- Funciones generales de la persona Titular de la Asesoría Jurídica.**

Corresponde a la persona Titular de la Asesoría jurídica:

A) El ejercicio directo y efectivo de las funciones de asesoramiento, representación y defensa en juicio de la Administración Municipal y, en particular, la asistencia jurídica al Alcalde/sa, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos del Ayuntamiento de Sevilla.

B) La dirección, coordinación e inspección del Servicio Jurídico y de la actuación de los funcionarios integrados en el mismo, ostentando, al efecto, las siguientes facultades:

- a) Dictar instrucciones y órdenes de servicio sobre la actuación y contenido de las funciones del Servicio Jurídico.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Luis Enrique Flores Dominguez	<b>Firmado</b>	20/04/2026 12:36:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



b) Distribuir las tareas entre los distintos funcionarios integrados en el Servicio Jurídico conforme a su mejor criterio, procurando un reparto equilibrado en cuanto al número de aquéllos, si bien se reservará la posibilidad de efectuar cuantas modificaciones exijan las circunstancias y los asuntos en tramitación.

c) Asumir para sí, en cualquier momento, actuaciones contenciosas o consultivas concretas cuando considere que la importancia o la índole del asunto así lo requiera.

C) La emisión de informe jurídico y demás funciones que le encomiende la legislación de contratos del sector público, incluida la asistencia a las mesas de contratación como vocal necesario conforme al punto octavo de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

D) La emisión de informe jurídico en los diferentes procedimientos tramitados por los servicios del Ayuntamiento de Sevilla, sin perjuicio de las funciones que legalmente sean atribuidas a la Secretaría General del Pleno o al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

E) Proponer a los órganos superiores tanto el ejercicio de acciones judiciales como el acatamiento de sentencias y demás resoluciones judiciales, en los casos en que legalmente se admita la interposición de cualquier clase de recurso.

F) La coordinación de la Asesoría Jurídica con el resto de órganos municipales y entidades integrantes del sector público local del Ayuntamiento de Sevilla.

G) Elevar propuesta a los órganos de gobierno en relación a la estructura, funcionamiento y coordinación del Servicio Jurídico y, en general, sobre las diferentes cuestiones jurídicas que afecten al Ayuntamiento de Sevilla.

H) Ejercitar el resto de funciones que la relación de puestos de trabajo atribuya expresamente al Director/a de la Asesoría Jurídica.

#### **Artículo 9.- Funciones relativas a la función contenciosa.**

Corresponde a la persona Titular de la Asesoría jurídica:

- Establecer criterios generales sobre las cuestiones procesales y actuaciones en los actos y procedimientos judiciales.
- Fijar los criterios generales de distribución de asuntos entre los Letrados y Letradas.
- Prestar conformidad a las propuestas de allanamiento o desistimiento del procedimiento.
- Prestar conformidad a las propuestas de no interposición de recursos contra las resoluciones judiciales.

#### **Artículo 10.- Funciones relativas a la función consultiva.**

- Establecer, cuando proceda, el criterio general que, para determinadas materias o asuntos, debe seguir la Asesoría Jurídica
- Emitir los informes cuando sea expresamente solicitado por la persona Titular de la Alcaldía.
- Establecer el criterio superior para la resolución de discrepancias.

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



**CAPÍTULO II.- DE LOS SERVICIOS DE LA ASESORÍA JURÍDICA.**

**Artículo 11.- Los/las Letrados/as asesores/as.**

1. El puesto de letrado/a asesor/a tiene encomendadas las funciones tanto correspondientes al asesoramiento jurídico interno como a la representación y defensa en juicio de la entidad local.

2. Los puestos de trabajo de letrado/da asesor/a que se creen en la Asesoría Jurídica se adscribirán, en los términos previstos en legislación vigente, a funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración General o Especial, según se indique en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sevilla, entre licenciados/as o graduados/as en Derecho.

3. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el servicio lo requiera, el/la titular de la Asesoría Jurídica podrá proponer al órgano municipal competente la designación de funcionarios/as del Ayuntamiento de Sevilla que sean licenciados/as o graduados/as en Derecho, a efectos de su habilitación temporal para la realización de las funciones reservadas al cuerpo de letrados, que podrá ser en cualquier momento revocada.

4. Los/as letrados/as asesores/as de la Asesoría Jurídica tendrán las siguientes funciones:

- a) Prestar el apoyo y la asistencia necesaria al titular de la Asesoría Jurídica en el desempeño de sus atribuciones, actuando de acuerdo con las instrucciones que al efecto se dicten o establezcan por aquel/la.
- b) Emitir cuantos informes se soliciten al Servicio Jurídico y les sean asignados.
- c) Asesorar verbalmente a las distintas unidades administrativas sobre cuestiones puntuales de gestión o sobre cualquier consulta jurídica que pueda plantearse y que no tenga entidad suficiente para hacer una solicitud formal escrita.
- d) Participar en los órganos colegiados, comisiones, grupos de trabajo, etc., cuando sean designados para formar parte de los mismos o, en todo caso, cuando sean designados en sustitución del/la titular de la Asesoría Jurídica.
- e) Elaborar cualquier tipo de documentos de naturaleza jurídica como recursos o reclamaciones de carácter administrativo, escritos de alegaciones, o requerimientos dirigidos a otras Administraciones Públicas.
- f) La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Sevilla, así como de las autoridades, funcionarios y empleados públicos municipales conforme a lo previsto en este reglamento.
- g) Asistir a las vistas y a las diligencias de prueba, así como evacuar los trámites orales o escritos en tiempo y forma.
- h) Poner en conocimiento del órgano municipal competente las acciones judiciales o recursos formulados contra el Ayuntamiento, así como la correspondiente propuesta de personación y defensa.
- i) Emitir informe y ejercitar, en su caso, las acciones judiciales que procedan en defensa de los intereses municipales, como consecuencia de los daños y perjuicios materiales que puedan haberse causado en sus bienes o derechos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



j) Mantener informados a través del titular de la Asesoría Jurídica, a los órganos de gobierno municipales cuyos intereses representen y defiendan en juicio, de la tramitación y el resultado de los procesos, con el detalle que resulte exigible.

k) Realizar cuantas actuaciones sean precisas para la mejor defensa de los derechos que representen y recabar cuantos datos y antecedentes sean necesarios a tal fin.

l) Informar sobre cuantas acciones judiciales distintas a las anteriores pudiera entablar el Ayuntamiento en defensa de sus bienes y derechos, incluidas denuncias y querellas criminales, así como ejercitarlas tras el correspondiente acuerdo municipal.

m) Dar cuenta de las sentencias y demás resoluciones que pongan fin a los distintos procedimientos judiciales, proponiendo su impugnación o acatamiento al órgano municipal competente previa conformidad del Director de la Asesoría Jurídica, sin perjuicio de anunciar *ad cautelam* los recursos que procedan.

n) Informar al órgano municipal competente sobre la conveniencia, en su caso, de renunciar, allanarse, desistir o transigir en los procedimientos judiciales entablados y, asimismo, mostrar su parecer razonado a los efectos previstos en el artículo 54 de la LJCA cuando se entendiera que la disposición o actuación recurrida pudiera no ajustarse a Derecho. Cuando las circunstancias o relevancia del asunto así lo requiera, dicho informe deberá contar con la conformidad del Director de la Asesoría Jurídica.

o) Impulsar cuantos contratos administrativos resulten necesarios para la realización de las funciones encomendadas a la Asesoría Jurídica, en particular en la contratación de colaboraciones externas (procuradores, abogados, peritos, etc.), cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

p) Bastantear documentos y escrituras de apoderamiento presentadas ante el Ayuntamiento de Sevilla, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### Artículo 12.- El personal administrativo.

1. El personal administrativo adscrito a la Asesoría Jurídica se encargará de las siguientes funciones:

a) El registro de entrada y salida de documentos, así como el registro informático de los expedientes.

b) La llevanza, mediante libros-registro o en soporte informático de todos los asuntos que para su despacho y tramitación se trasladen a la Asesoría Jurídica, bien para informe o posible personación ante los Tribunales de Justicia, así como de las sentencias o cuantas resoluciones emitan estos últimos.

c) El auxilio sobre el control de señalamientos y plazos en orden a la celebración de juicios, comparecencias, ejercicio de acciones, recursos y demás trámites, cuya responsabilidad última corresponde a cada letrado/a asesor/a.

d) Gestionar la presentación de escritos ante Juzgados y Tribunales en los casos que por las circunstancias así se requiera.

e) El auxilio en la gestión de las costas judiciales.

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



f) El auxilio en el bastateo de poderes y resto de documentos.

g) El auxilio en la elaboración de estadísticas en materia de litigiosidad y la colaboración en la redacción de la memoria anual del Servicio Jurídico.

h) La asistencia al Director/a de la Asesoría Jurídica, Jefes de Servicio y resto de letrados/as asesores/as, así como las demás tareas administrativas inherentes a la Asesoría Jurídica.

#### Artículo 13.- Sustitución.

La sustitución entre los/las letrados/as asesores/as en el ejercicio de sus funciones se producirá de acuerdo con las instrucciones dadas por el/la Director/a de la Asesoría Jurídica, atendiendo a criterios de especialización, proporcionalidad y eficacia.

#### Artículo 14.- Incompatibilidades.

1. La condición de letrado/a asesor/a de la Asesoría Jurídica implica el sometimiento al régimen de incompatibilidades previsto legalmente, así como aquellas otras que pudieran establecerse como condiciones específicas en la relación de puestos de trabajo o instrumento equivalente.

2. En el desempeño de sus funciones, los/as letrados/as asesores/as se someterán al régimen de dedicación que se determine en la relación de puestos de trabajo en cada momento, siendo en todo caso incompatible la función de letrado/a asesor/a de la Asesoría Jurídica con el ejercicio privado de la abogacía.

### TÍTULO III.- DE LA FUNCIÓN CONTENCIOSA.

CAPÍTULO I.- Ámbito de actuación de la Asesoría Jurídica.

#### Artículo 15.- Ámbito.

1.- Corresponde a la Asesoría Jurídica la defensa y representación en juicio del Ayuntamiento de Sevilla en toda clase de juicios y en todos los órdenes jurisdiccionales, incluidos el Tribunal de Cuentas y el Tribunal Constitucional.

2.- Igualmente, corresponde a la Asesoría Jurídica la defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados municipales, en los términos previstos en la legislación vigente y de acuerdo con lo señalado en la sección segunda de este capítulo.

3.- Excepcionalmente, cuando el volumen de trabajo o la funcionalidad administrativa así lo demande, la representación y defensa en los Juzgados y Tribunales podrá ser encomendada a abogados externos, de acuerdo con lo previsto en la ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial. Los abogados designados en estos supuestos deberán de ajustar sus actuaciones a las condiciones establecidas en el contrato por el que se haya asumido esta prestación, debiendo seguir las instrucciones emitidas por la dirección de la Asesoría Jurídica.

4.- En los supuestos de intervención ante órganos jurisdiccionales cuya sede se encuentra fuera del municipio de Sevilla, la Asesoría Jurídica podrá contratar los servicios de procurador o procuradora colegiados para asumir la representación del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



**Artículo 16.- Otros ámbitos de actuación.**

- 1.- La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sevilla podrá asumir la defensa y representación en juicio de los organismos autónomos y entidades públicas empresariales del Ayuntamiento de Sevilla.
- 2.- La asunción efectiva de estas funciones requerirá acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que fijará los términos concretos de la colaboración.
- 3.- La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sevilla podrá asumir la defensa de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, previo convenio en el que se establezcan las contraprestaciones económicas a satisfacer.
- 4.- La actuación de la Asesoría Jurídica en la defensa y, en su caso, representación de las entidades a que se refiere este artículo se regirán por los principios y reglas dispuestos en el presente Reglamento.
- 5.- La defensa de las autoridades y empleados municipales se ajustará a lo dispuesto en el Título V del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II.- Reglas de actuación.****Artículo 17.- Ejercicio de acciones.**

- 1.- Corresponde a la Asesoría Jurídica el informe previo al ejercicio de acciones en defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento previsto en el artículo 54.3 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, cuando el ejercicio de la acción corresponda al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local.
- 2.- En los supuestos en que el ejercicio de la acción corresponda al Pleno, la competencia para evacuar el informe previo corresponde a la persona titular de la Secretaría General del Pleno.
- 3.- El informe deberá pronunciarse expresamente sobre la viabilidad de la acción cuyo ejercicio se pretende.

**Artículo 18.- Informes periciales.**

- 1.- En los supuestos en que sea necesario para la mejor defensa de los intereses municipales un dictamen pericial para aportar al proceso la Asesoría Jurídica podrá recabarlos del Servicio Municipal competente en la materia, que vendrá obligado a emitirlo cumpliendo los plazos procesales.
- 2.- Si por la naturaleza o complejidad del asunto fuera necesario un dictamen pericial externo la Asesoría Jurídica lo solicitará de la persona Titular del Área de la materia objeto de litigio, quien resolverá lo procedente.

**Artículo 19.- Desistimiento, allanamiento y satisfacción extraprocésal.**

- 1.- La Asesoría Jurídica podrá proponer el desistimiento del recurso si, a la vista del resultado de las actuaciones, considera fundadamente la inviabilidad de la pretensión. El desistimiento deberá acordarlo el órgano municipal que adoptó el acuerdo de ejercicio de la acción.
- 2.- La Asesoría Jurídica podrá proponer el allanamiento a la pretensión del demandante si, a la vista del resultado de las actuaciones, considera temeraria la oposición. El allanamiento deberá acordarlo la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Intervención si implicara el reconocimiento de una obligación económica.

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



3.- En el supuesto de que el Ayuntamiento reconozca totalmente en vía administrativa las pretensiones del demandante, la Asesoría Jurídica lo pondrá en conocimiento del órgano jurisdiccional a los efectos previstos en el artículo 76 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### Artículo 20.- Interposición de recursos.

1.- La Asesoría Jurídica interpondrá preceptivamente los recursos de reposición, apelación o casación que procedan contras las resoluciones judiciales que resulten contrarias a los intereses municipales. Anunciado o interpuesto el recurso deberá comunicarlo al órgano que adoptó el acuerdo objeto del litigio

2.- En los supuestos en que la Asesoría Jurídica considere improcedente la interposición del recurso lo pondrá en conocimiento, mediante escrito fundamentado, del órgano que adoptó el acuerdo objeto del litigio para que adopte la resolución procedente.

3.- La interposición de recursos ante el Tribunal Constitucional o Tribunal de Justicia de la Unión Europea requerirá autorización expresa de la Junta de Gobierno Local.

#### Artículo 21.- Ejecución de resoluciones judiciales.

1.- La Asesoría Jurídica pondrá en conocimiento del órgano competente para su ejecución, según lo dispuesto en el régimen de competencias establecido por los órganos de gobierno, los autos o sentencias que recaigan en los diferentes procedimientos al objeto de proceder a su cumplimiento.

2.- La adopción de las medidas pertinentes para la ejecución de las resoluciones judiciales, firmes o provisionales cuando proceda, corresponde al órgano competente según lo dispuesto en el régimen de competencias establecido por los órganos de gobierno.

3.- La Asesoría Jurídica colaborará prestando asesoramiento para la correcta ejecución de la resolución judicial.

#### Artículo 22.- Costas procesales.

1.- La Asesoría Jurídica pedirán en todo caso la tasación de costas en las actuaciones judiciales en las que el litigante contrario resulte condenado a su abono.

2.- La Asesoría Jurídica elaborará y presentará la correspondiente propuesta de minuta que corresponda según los criterios que rijan en la determinación de las cuantías procedentes.

3.- Una vez firme la tasación de costas será remitido testimonio de la resolución aprobatoria al órgano competente para su exacción.

4.- La Asesoría Jurídica deberá impugnar toda tasación de costas de las que sea responsable el Ayuntamiento cuando considere que no se ajusta a los criterios establecidos.

#### Artículo 23.- Colaboración con la Asesoría Jurídica.

1.- Los servicios y unidades administrativas deberán prestar la máxima colaboración con la Asesoría Jurídica para una más adecuada defensa de los intereses municipales.

2.- A tal efecto deberán facilitar, salvo precepto legal que lo impida, todos los documentos y datos que estén a su disposición y que puedan ser relevantes para la

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



defensa municipal.

3.- La Asesoría Jurídica podrá dirigirse a los servicios y unidades administrativas para que le faciliten los antecedentes o documentos que considere necesarios para articular la posición municipal.

#### **TÍTULO IV.- DE LA FUNCIÓN CONSULTIVA.**

CAPÍTULO I.- Ámbito de actuación de la Asesoría Jurídica.

##### **Artículo 24.- Ámbito.**

La Asesoría Jurídica asume la función consultiva o de asesoramiento jurídico superior de la entidad local, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario General del Pleno, al Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y las propias que deban desempeñar los respectivos funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten los diversos procedimientos.

##### **Artículo 25.- Otros ámbitos de actuación.**

1.- Corresponde también a la función consultiva que desarrolla la Asesoría Jurídica:

- La asistencia a las mesas de contratación.
- La asistencia a cualquier otro órgano colegiado cuando la legislación vigente exija la presencia de la persona titular de la Asesoría Jurídica.
- La asistencia a comisiones o grupos de trabajo en los que resulte necesario su asesoramiento jurídico, siempre que sea requerido por la persona titular de la Alcaldía.
- La tramitación de cuantos contratos administrativos resulten necesarios para la realización de las funciones atribuidas a la Asesoría Jurídica, incluida la contratación de colaboraciones externas cuando así se estime necesario.

2.- La persona titular de la Alcaldía podrá requerir a la Asesoría Jurídica para que le preste asistencia en las reuniones que celebre, dentro o fuera de la Casa Consistorial, y en las que resulte necesario su asesoramiento jurídico.

##### **Artículo 26.- Principios de actuación.**

- La Asesoría Jurídica deberá actuar con unidad de criterio en la emisión de sus informes y dictámenes.
- En el ejercicio de la función contenciosa los Letrados y Letradas de la Asesoría Jurídica deberán respetar las reglas éticas que rigen en el ejercicio de la abogacía.
- En el ejercicio de la función consultiva los Letrados y Letradas de la Asesoría Jurídica emitirán sus informes con claridad, objetividad y celeridad.

CAPÍTULO II.- Reglas de actuación.

##### **Artículo 27.- Tipos de informes.**

1. Los informes de la Asesoría Jurídica pueden ser preceptivos o facultativos. Salvo norma legal o reglamentaria que expresamente disponga lo contrario, los informes de la Asesoría Jurídica serán facultativos y no vinculantes, debiendo elaborarse a solicitud de los órganos a los que la ley o este reglamento facultan expresamente para ello.

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



2. Lo anterior no obsta a que los diferentes órganos municipales puedan interesar un asesoramiento específico en supuestos concretos y determinados, cuando la inmediatez y/o urgencia del asunto así lo requiera.

**Artículo 28.- Informes preceptivos.**

1. Será preceptivo el informe de la Asesoría Jurídica en los siguientes casos:

- a) Todos aquellos que resulten de la legislación en materia de contratación pública, en aplicación de lo dispuesto en el punto octavo de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- b) El ejercicio de acciones judiciales necesarias para la defensa de los bienes y derechos de la Entidades Locales, en los términos del artículo 54.3 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.
- c) Renuncias, allanamientos, desistimientos o transacciones respecto de procedimientos iniciados judicialmente.
- d) La emisión de informe sobre la interposición de recursos frente a las sentencias o autos, que corresponderá al letrado/a asesor/a que ostente la dirección jurídico-procesal del asunto.
- e) Las propuestas de resolución en los procedimientos de revisión de oficio de las disposiciones y actos nulos y de declaración de lesividad.
- f) El planteamiento de conflictos de jurisdicción a los Juzgados y Tribunales.
- g) Los requerimientos previos de otras Administraciones Públicas dirigidos al Ayuntamiento, en materias que sean competencia de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local.
- h) La emisión de informes sobre el derecho de las autoridades y empleados públicos municipales a la defensa jurídica.
- i) Cualquier otro asunto respecto del cual la legislación vigente o los reglamentos orgánicos municipales exijan informe jurídico con carácter preceptivo.

2. Los informes emitidos por los/as letrados/as asesores/as serán formulados por escrito. No obstante, el órgano consultante podrá solicitar asesoramiento verbal adicional cuando lo estime oportuno.

3.- Los informes que guarden conexión con un proceso judicial serán emitidos por los Letrados adscritos a la función contenciosa

**Artículo 29.- Informes facultativos.**

La Asesoría Jurídica emitirá informe facultativo cuando lo solicite la persona Titular de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, sus miembros o las personas titulares de los órganos directivos previstos en el artículo 130.B de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Las solicitudes de informes facultativos podrán ser singulares para supuestos concretos o bien genéricos en relación con materia determinada.

**Artículo 30.- Solicitud de informes.**

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



- 1.- La solicitud de informe preceptivo deberá ir acompañada de las actuaciones realizadas al efecto.
- 2.- La solicitud de informe facultativo deberá justificarse en la especial complejidad o singularidad de la materia, o en la existencia de criterios contradictorios. A la solicitud deberán acompañarse cuantos antecedentes obren en el servicio o unidad tramitadora.
- 3.- Cuando el informe sirva de base a la resolución de un procedimiento deberá acompañarse también la opinión jurídica razonada del servicio o unidad tramitadora.

**Artículo 31.- Plazo de emisión de informes.**

- 1.- Salvo disposición normativa específica que establezca un plazo distinto, los informes de la Asesoría Jurídica deberán ser evacuados en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud, conforme a los términos indicados en el artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.
- 2.- El plazo máximo de emisión del informe se reducirá a la mitad cuando esta necesidad venga impuesta por la tramitación de urgencia del procedimiento y así se hubiera acordado en la tramitación del procedimiento.
- 3.- No obstante, excepcionalmente y por causas extraordinarias debidamente justificadas podrá reducirse, oído a la persona Titular de la Asesoría Jurídica, al plazo mínimo imprescindible para la correcta formulación del informe, que no será nunca inferior a dos días hábiles.
- 4.- El cómputo del plazo de emisión de informes no comenzará hasta tanto se haya remitido la totalidad de la documentación precisa para su evacuación.

A tales efectos, la Asesoría Jurídica comunicará al órgano solicitante del informe la relación de los documentos cuya carencia se haya detectado en el expediente recibido. La solicitud justificada de ampliación de documentación interrumpirá, hasta su recepción, el plazo para la emisión del informe.

- 4.- Si el informe fuera preceptivo podrá suspenderse el plazo de resolución del procedimiento correspondiente hasta la emisión del mismo, en la forma prevista en el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

**Artículo 32.- Forma de emisión y contenido de los informes.**

- 1.- Los informes serán emitidos por escrito. Excepcionalmente podrá solicitarse un asesoramiento verbal cuando la urgencia del asunto lo requiera. En este caso, la Asesoría jurídica responderá a la consulta salvo que por su complejidad requiriera un mayor estudio.
- 2.- Los informes serán fundados en derecho y versarán sobre los extremos consultados, sin perjuicio de que en su contenido puedan examinarse otras cuestiones derivadas de la materia a la que se refiere la consulta, o de la documentación que la acompañe.
- 3.- La emisión del informe de la Asesoría Jurídica podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente

**Artículo 33.- Resolución de discrepancias.**

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



1.- Cuando un letrado/a de la Asesoría Jurídica sostuviera, en asunto que le hubiera sido consultado, un criterio discrepante con el mantenido, en relación con el mismo asunto o análogo asunto, por otro letrado/a, se abstendrá de emitir el informe solicitado y elevará al titular de la Asesoría Jurídica consulta en la que expondrá su criterio con la suficiente motivación, acompañando el dictamen del que se discrepa, y en su caso los demás antecedentes pertinentes.

En este supuesto, se pondrá en conocimiento del órgano consultante o centro directivo que la emisión del informe queda pendiente del criterio que sobre el caso establezca el titular de la Asesoría Jurídica.

2.- La previsión del apartado anterior será de aplicación en el caso de que un letrado/a sostuviera un criterio discrepante con el servicio de gestión respecto a la necesidad de emitir informe facultativo por la Asesoría Jurídica durante la tramitación de un expediente administrativo.

#### **Artículo 34.- Bastanteo de documentos.**

1.- Corresponde a los Letrados y Letradas de la Asesoría Jurídica bastantear la suficiencia de los poderes necesarios para llevar a cabo las actuaciones que legal o reglamentariamente sean necesarias ante el Ayuntamiento de Sevilla, expresando de modo concreto su eficacia en relación con el fin para el que hayan sido presentados.

2.- Esta función puede ser atribuida para determinados documentos o expedientes en los servicios o unidades administrativas tramitadoras por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la persona Titular de la Asesoría Jurídica.

#### **TÍTULO V.- LA ASISTENCIA JURÍDICA A LAS AUTORIDADES Y PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.**

#### **Artículo 35.- Asistencia jurídica a las Autoridades municipales.**

1.- Los miembros de la Corporación y los titulares de los órganos directivo tendrán derecho a recibir indemnización por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

2.- Para que puedan ser considerados indemnizables a título de gastos ocasionados en el ejercicio del cargo y no en interés propio deberán concurrir las siguientes exigencias:

a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta.

b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito.

En los supuestos en los que el pronunciamiento penal no declare la responsabilidad criminal por concurrir causas subjetivas u objetivas de exención o extinción, se estará a las circunstancias concretas del proceso para determinar si la actuación fue en interés de la Corporación o interés propio.

3.- La existencia de un gasto real y efectivo deberá acreditarse mediante la presentación del justificante del abono de la factura de honorarios que se reclama.

**Artículo 36.- Asistencia jurídica a los empleados municipales.**

1.- Los empleados municipales tienen derecho a la defensa jurídica del Ayuntamiento en los procedimientos que se signa ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

2.- El ejercicio del derecho requerirá la previa solicitud del empleado exponiendo las circunstancias concretas del asunto y su participación. En el supuesto que solicite asesoramiento externo deberá acompañar una propuesta de minuta de honorarios.

3.- El órgano competente resolverá sobre la procedencia del reconocimiento del derecho y su forma de prestación, previo informe de la Asesoría Jurídica. En todo caso, se reconocerá el derecho al asesoramiento externo cuando exista conflicto o contraposición de intereses con los del Ayuntamiento.

4.- La condena penal por la participación en los hechos punitivos determina la denegación del derecho a la asistencia jurídica.

5.- La Junta de Gobierno Local, oída la representación de los empleados, podrá dictar normas para establecer el procedimiento y requisitos para el ejercicio y reconocimiento del derecho.

**Disposición transitoria primera.**

1.- En el plazo de seis meses a partir de la publicación del presente Reglamento deberá procederse al nombramiento de la persona Titular de la Asesoría Jurídica.

2.- En tanto no se produzca el citado nombramiento, las funciones de Titular de la Asesoría Jurídica seguirá ejerciéndolas la persona titular de la Secretaría General del Pleno.

**Disposición transitoria segunda.-**

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del Reglamento, los órganos municipales competentes adoptarán cuantos acuerdos sean necesarios para garantizar la aplicación efectiva de las medidas organizativas y de funcionamiento que se establecen en la nueva regulación, acomodando a ésta aquellas situaciones preexistentes que así lo requieran. Durante ese mismo período, el Servicio Jurídico y los demás servicios municipales adaptarán gradualmente sus protocolos de actuación a las reglas del presente reglamento, poniéndolas en aplicación respecto de aquellos procedimientos que inicien su tramitación.

**Disposición final.- Entrada en vigor.**

Código Seguro De Verificación	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	20/04/2026 12:36:43
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		





El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.

En Sevilla, en la fecha indicada junto a la firma digital.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO  
DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

<b>Código Seguro De Verificación</b>	y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Luis Enrique Flores Dominguez	<b>Firmado</b>	20/04/2026 12:36:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/y7L1v0ytP2t8IQMZU/pYbw==</a>		



**NO SDO**

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Servicio de Selección, Contratación  
y Gestión de Recursos Humanos.  
Sección Organización de Puestos  
de Trabajo y Gestión de la Plantilla  
Municipal

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla, en sesión celebrada el día 16 de abril de 2026 adoptó acuerdo cuya parte dispositiva dice como sigue:

“Visto el Expediente nº 143/2026, instruido para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Servicio de Archivo, Hemeroteca y Publicaciones; de conformidad con la legislación vigente y emitidos los informes pertinentes, el Teniente Alcalde Delegado del Área de Seguridad Ciudadana y Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas por Resolución de la Alcaldía número 921, de 30 de septiembre de 2024, propone la adopción del siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla Municipal siguiente:

➤ **Amortización de la siguiente plaza:**

- Técnico Medio Promoción Cultural (873) (Administración Especial, subescala técnica, grupo A2).

➤ **Creación de las siguientes plazas:**

- Administrativo (escala de administración general, subescala administrativa, grupo C1).
- Auxiliar Administrativo (escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C2).

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla el acuerdo adoptado y abrir un plazo de exposición pública de 15 días para que los interesados puedan presentar reclamaciones, considerándose, en caso de que éstas no se formulen, definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen local, y en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a la fecha indicada a pie de firma. LA JEFA DE SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Insértese en el Boletín Oficial de la Provincia

Código Seguro De Verificación	TKfN8SK0UrzBCQ3QZ9ArgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	17/04/2026 14:57:45
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/TKfN8SK0UrzBCQ3QZ9ArgA==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/TKfN8SK0UrzBCQ3QZ9ArgA==</a>		





**Expediente n.º:** 195/2024  
**Resolución Alcaldía:** Lista definitiva de admitidos y excluidos, Plaza **Administrativo/a, Tribunal y Primer ejercicio**  
**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos OEP 2023,  
**Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.**

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 346/2026 de fecha 20/04/2026 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, del proceso de selección de **una plaza de Administrativo, Tribunal y fecha primer ejercicio**, acceso turno libre, mediante oposición, en régimen de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Antecedentes:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
1287/2023	Oferta de Empleo Público 2023	1219/23	22 de Diciembre de 2023

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	14 de Febrero 2024
Providencia de Alcaldía	14 de Febrero 2024
Informe de Secretaría	14 de Febrero 2024
Bases Generales de la Convocatoria	07 de Agosto 2024
Informe-Propuesta de Secretaría	07 de Agosto 2024
Informe de Fiscalización	07 de Agosto 2024
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases 663/24	07 de Agosto 2024
Anuncio BOP 157	13 de Agosto 2024
Anuncio BOJA 181	17 de Septiembre 2024
Anuncio BOE 234	27 de Septiembre 2024

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

Francisco Javier Domínguez Ponce (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: f8b5dd99837168f8e1604df2005b





aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**Primero.-** Estimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
2025-E-RE-1881	***5076*.*	DIAZ GONZÁLEZ JUANA MARÍA
2025-E-RE-1882	***6851*.*	RAMÍREZ MORENO LUCÍA

**Segundo.-** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDO
COLCHERO JIMÉNEZ MARÍA	***5301*.*	SÍ
PONCE DÍA NOELIA	***4944*.*	SÍ
LÓPEZ ÁLVAREZ MANUELA	***1192*.*	SÍ
ESPINAR RODRÍGUEZ FRANCISCO	***8258*.*	SÍ
GONZÁLEZ RIVERO DOLORES	***9374*.*	SÍ
GARRIDO ROMERO ANTONIO JOSÉ	***2509*.*	SÍ
MATEOS MONTERO MARÍA DOLORES	***1632*.*	SÍ
SÁNCHEZ BARRAGÁN FRANCISCA	***3912*.*	SÍ
MUÑOZ-REJA DE LOS SANTOS SILVIA	***1726*.*	SÍ
VALDAYO DÍAZ ISAAC	***5217*.*	SÍ
DÍAZ GONZÁLEZ JUANA MARIA	***5076*.*	SÍ
RAMÍREZ MORENO LUCIA	***6851*.*	SÍ

**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
--------------------	-----	-----------------

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa  
PLAZA España 1, VILLAMÁNRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355



Cód. Validación: 44JHJN23FF68M0A9AGAC0C0CTZG  
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



RABADÁN RIVAS ISABEL	***8221*.*	*
PRIETO CASCO OLGA	***0668*.*	****
NUÑEZ GUERRERO INMACULADA	***3837*.*	*
CASTRO SÁNCHEZ JOSÉ MIGUEL	***2337*.*	**
CASTRO SIERRA ADRIÁN	***6505*.*	*,**
MUÑOZ LÓPEZ NOELIA	***5913*.*	**

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

**FORMA DE SUBSANACIÓN**

- \* No aporta el Anexo IV (Solicitud), presenta Anexo IV incompleto  
Presentar Anexo II de solicitud del interesado/a, debe presentarse debidamente cumplimentado, se declara responsablemente del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria (base 2ª)
  - \*\* No justifica haber agotado o no percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo  
Presentar certificado del SEPE de no haber obtenido ingresos por prestaciones económicas de subsidio de desempleo, un mes antes a la fecha final de presentación de solicitud en este procedimiento (importe por periodos), o durante todo el ejercicio 2024. Podrá obtener dicho certificado en la siguiente dirección electrónica (<https://sede.sepe.gob.es/DServiciosPrestanetWEB/Certificado sPrestaWeb.do>)
  - \*\*\* No justifica la situación de momento de la presentación de la solicitud ni justifica haber agotado o no estar percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo durante el plazo de un mes antes a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas  
Presentar documento acreditativo de estar inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, momento de la presentación de la solicitud Y certificado del SEPE de no haber obtenido ingresos por prestaciones económicas de subsidio de desempleo, un mes antes a la fecha final de presentación de solicitud en este procedimiento (importe por periodos), o durante todo el ejercicio 2024. Podrá obtener dicho certificado en la siguiente dirección de la convocatoria de las pruebas selectivas (<https://sede.sepe.gob.es/DServiciosPrestanetWEB/Certificado sPrestaWeb.do>)
  - \*\*\*\* No justifica la situación de momento de la presentación de la solicitud ni justifica haber agotado o no estar percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo durante el plazo de un mes antes a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas  
a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.  
b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%
- No justifica certificado/documento de discapacidad igual o superior al 33%

Cód. Validación: 441H1N23FF61M0A9AGCC0CCTZG  
 Verificación: <https://www.sede.sepe.gob.es/Verificacion>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5





33 por 100.

por 100.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores”.

**Tercero.-**Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

MIEMBRO	IDENTIDAD
<b>Presidenta</b>	Vanesa Lebrero Pereira
<b>Presidenta Suplente</b>	Inmaculada Diaz Naranjo
<b>Vocal 1º</b>	Juan Manfredi Salado
<b>Vocal 1º Suplente</b>	José Antonio Pérez Lozano
<b>Vocal 2º</b>	Pilar Barragán Salado
<b>Vocal 2º Suplente</b>	Eugenio Solis Rodríguez
<b>Vocal 3º</b>	M.ª Dolores Talavera Ortega
<b>Vocal 3º Suplente</b>	Jose Miguel Urbina Ponce
<b>Vocal 4º</b>	M.ª José Rodríguez Bejarano
<b>Vocal 4º Suplente</b>	Eduarda Rocio Ruiz Rodríguez
<b>Secretaria del Tribunal</b>	Dolores Carrasco Bernal
<b>Secretaria del Tribunal Suplente</b>	Rocio Z. Ruiz Muñoz

**Cuarto.-**La realización del **PRIMER EJERCICIO** (desarrollo por escrito dos temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo (temas 1-40) de las Bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de **dos horas**, tendrá lugar el día **07 de Mayo de 2026, a las 17,30 horas**, en Salón de Usos Múltiples de Villamanrique de la Condesa (Recinto Ferial), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

**Quinto.-**Publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.





**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 44JH1N23FF68NQ9GACCCVCTZG  
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa  
PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355





N.º Expediente: 3412/2025

**Asunto:** Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río.

ISMAEL RODRIGUEZ ALONSO (1 de 1)  
SECRETARIO GENERAL  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 2a0f05ee115190e9597516d4f0be1f



Diligencia para hacer constar que, por acuerdo plenario en sesión extraordinaria urgente, celebrada el 27 de febrero de 2026, fue aprobado provisionalmente por mayoría absoluta el Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, firmado por la Alcaldía con fecha 19/02/2026 (CSV GED4P99KGCNMDSF7SFTPEMM5F) y que concluido el período de información pública, al no constar reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente. Se acompaña la presente diligencia junto con anexo que contiene el texto íntegro.

Procediéndose a la publicación del Acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, entrando en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de fecha 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Diligencia que extiendo yo, como Secretario General, para constancia.

En Villaverde del Río, en la fecha de la firma electrónica al margen.

**EL SECRETARIO GENERAL**

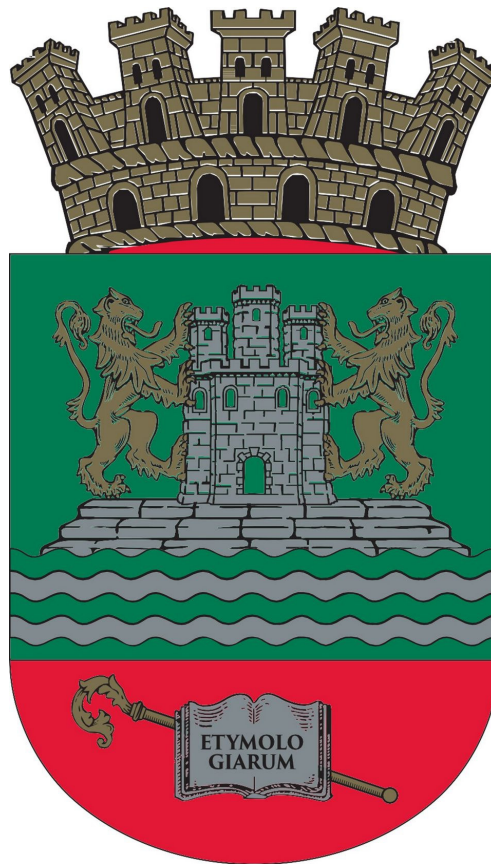
Fdo.: Ismael Rodríguez Alonso

Cód. Verificación: 5N2MTK2U4M32P4V163Y6CSGL  
Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 30





# REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO







## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento se ha elaborado con el objetivo de actualizar y reunir en una única normativa los diferentes aspectos relacionados con el Protocolo Ceremonial y Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río.

Su base legal se sustenta en los artículos 137 y 140 de la Constitución Española de 1978 que establece la autonomía de los municipios para la gestión de sus respectivos intereses, su gobierno y administración.

Igualmente se fundamenta en los artículos 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento.

El protocolo, su simbología, ceremonial y distinciones tienen como objetivo realzar en su justa medida la solemnidad de los acontecimientos, pero con especial sencillez y austeridad, como corresponde a una administración pública que, bajo los principios de eficacia y eficiencia, debe de representar y defender los intereses generales de la ciudadanía.

El Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, aprobó el Reglamento de Ordenación General de Precedencias en el ámbito del Estado. Asimismo, la Comunidad Autónoma Andaluza aprobó el Decreto 77/2002, de 26 de febrero, por el que se regula el régimen de precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía, que viene a sustituir la norma que lo regulaba (Decreto 133/1982, de 13 de octubre).

En Villaverde del Río se organizan cada vez más actos en los que se produce la concurrencia de Autoridades de distintos ámbitos por lo que es necesario un esfuerzo de clarificación en el orden de precedencias y tratamientos al objeto de que los actos gocen de un mejor orden.

En definitiva, estamos ante un conjunto de normas que regulan el protocolo en Villaverde del Río dando estabilidad y solemnidad a los actos oficiales que se realicen en Nuestro Municipio. Este documento regula exclusivamente aspectos cuya competencia pertenece al ámbito estrictamente local, remitiéndose a normas superiores de ámbito estatal y autonómicos.





## TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento Especial regula, con carácter general y en el ámbito del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde del Río, los actos públicos oficiales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, sus Instituciones y Organismos Autónomos, contemplando la clasificación de los actos oficiales, la presidencia de los mismos, el orden de prelación de las Autoridades y asistentes, así como sus tratamientos.

### Artículo 2.- Principio de supletoriedad de este Reglamento.

Esta norma será de aplicación con carácter supletorio, ya que en casos de concurrir autoridades del Estado y de la Comunidad Autónoma serán de aplicación como norma general el RD 2099/1983 que es la normativa estatal vigente, y el Decreto 77/2002 que regula en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### Artículo 3.- Escudo de Villaverde del Río.

- 1- El escudo de Villaverde del Río consta de los siguientes componentes heráldicos: En campo de sinople, un castillo abierto de plata sobre gradas de tres cuerpos de lo mismo, guardado por dos leones de oro empinantes y sostenido de cuatro ondas de sinople y plata.  
Campana de gules cargada de un báculo de obispo de oro en banda resaltado de libro abierto de plata con la inscripción ETYMOLOGIARUM en letras de sable.
- 2- El escudo de Villaverde del Río estará presente en los documentos públicos, bandos y anuncios que realice el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río.

### Artículo 4.- Bandera de Villaverde del Río.

- 1- La bandera de Villaverde del Río se rige de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/81, de 28 de Octubre, por la que se regula el uso de la Bandera de España y el de otras Banderas y Enseñas, y en el acuerdo de 29 de septiembre 1982, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- 2- La Bandera de Villaverde del Río es una bandera rectangular en la proporción de 11:18 compuesta por cinco franjas paralelas entre sí y perpendiculares al asta, primera y quinta de 1/8 de altura y de color verde agua (PMS 346), segunda y cuarta de 1/8 y color rojo grana (PMS 207), tercera de media altura y de color verde agua. En el centro y con una altura de 3/8, el escudo de armas.
- 3- La Bandera de Villaverde del Río estará en lugar destacado, en el Salón de Plenos, los despachos oficiales de la Alcaldía- Presidencia, de los Tenientes de Alcalde y Grupos Políticos con representación municipal, acompañando a la Bandera Nacional.
- 4- En los actos públicos municipales, la Bandera de Villaverde del Río estará presente, en lugar destacado, junto a la Bandera Nacional y la de Andalucía

### Artículo 5.- Medalla de Villaverde del Río.

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es



Código de Validación: 5N9MTKXZUMC9R4RNU63Y6C6SGL  
Verificación: Villaverde del Río  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 30



- 1- La Medalla de Villaverde del Río está compuesta, en su anverso por el emblema del escudo de Villaverde del Río, y en el reverso por la inscripción: Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde del Río. Andalucía. España.
- 2- La medalla del/la Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río será de metal dorado, mientras que la de los concejales será de metal plateado
- 3- La medalla de Villaverde del Río será usada en los actos oficiales de carácter general y especial; así como en cualquier acto que la Autoridad organizadora lo considere necesario.

## TÍTULO II. - DEL CEREMONIAL

### Artículo 6.- Principios generales.

- 1- Los principios generales que rigen las precedencias y ordenación de Autoridades y Corporaciones son las siguientes:
  - A) La presidencia de los actos será unipersonal.
  - B) La persona que represente en su cargo a una Autoridad superior a la de su propio rango no gozará de precedencia reconocida a la Autoridad que le corresponda por su propio rango, salvo que ostente expresamente la representación del Alcalde/sa de Villaverde del Río.
  - C) La precedencia no confiere jerarquía, tan sólo implica ordenación

## CAPÍTULO I.- SOBRE LA CORPORACIÓN.

### Artículo 7.- Asistencia del Ayuntamiento en Corporación.

El Ayuntamiento asistirá en Corporación a los siguientes actos:

- 1- Visitas de S.M. el Rey, Reina, Príncipe o Infantes de la Casa Real española.
- 2- Actos solemnes que tradicionalmente se celebran con motivo de las festividades siguientes:
  - a. Fiestas de san Sebastián
  - b. Festividad de Semana Santa
  - c. Fiesta de La Misa del Convento
  - d. Feria
  - e. Fiestas de la Patrona
  - f. Fiesta de los Reyes
- 3- Recepciones a Jefes de Estado y Presidentes de Gobierno y/o Autonómicos.
- 4- Entierros de los miembros de la Corporación y antiguos alcaldes de Villaverde del Río; así como otras autoridades.





- 5- Aquellos otros actos en que por su solemnidad o relevancia se considere oportuno por la Alcaldía-Presidencia.

#### **Artículo 8.- Protocolo en la formación de la Corporación.**

La Corporación formará en dos filas, encabezadas, la de la izquierda por el miembro de la misma que figure en último lugar en la lista corporativa, y la de la derecha por el que figure en penúltimo lugar, y así sucesivamente, cerrando la formación la ilustrísima Alcaldía-Presidencia, acompañada de los/as señores/as tenientes de alcalde por el orden de prelación. En todos los actos a que asista el Ayuntamiento en Corporación podrá ir acompañado de la Policía Local en traje de gala.

#### **Artículo 9.- Distintivos e indumentaria en la formación de la Corporación.**

El/la Alcalde/sa llevará la Medalla Corporativa y el bastón de mando símbolo de su autoridad. En los actos públicos a que asista el Ayuntamiento en Corporación, los/las señores/as concejales usarán como distintivo la Medalla Corporativa. En todos los actos públicos u oficiales se vestirá con indumentaria adecuada al acto de que se trate y a la representación que se ostenta

### **CAPÍTULO II.- SUS TRATAMIENTOS Y ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA.**

#### **Artículo 10.- Tratamientos.**

- 1- El tratamiento del Ayuntamiento de Villaverde del Río es de "Excelentísimo", pudiéndose usarse la abreviatura "Excmo."
- 2- El del Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río será "Ilustrísimos/as Señores/as", pudiéndose usarse la abreviatura "Ilmo/a Alcalde/sa".
- 3- El tratamiento de los ex Alcaldes/as Presidentes del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río es de "Ilustrísimos/as Señores/as"; pudiéndose usarse la abreviatura "Ilmo/a ex Alcalde/sa".
- 4- El de los Tenientes de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río es de "Señores/as Tenientes de Alcalde", pudiéndose usarse la abreviatura "Sr/a. Tte: Alcalde".
- 5- El de los Concejales en general es de "Señores/as Concejales/as", pudiéndose usarse la abreviatura "Sr/a. Concejel".
- 6- El de los Hijos Predilectos, adoptivos y titulares de la Medalla de Villaverde del Río "Ilustrísimos/as Señores/as", pudiéndose usarse la abreviatura "Ilmo/a Sr/a."
- 7- En todo caso, el tratamiento acompaña al cargo y no al nombre de quien lo ostenta.

#### **Artículo 11.- Orden de precedencia. Regla general.**

La corporación municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente reglamento.





#### **Artículo 12.- Ordenación de los miembros de la Corporación Municipal de Villaverde del Río.**

El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde del Río será el siguiente:

- 1- Ilustrísimo/a Señor/a Alcalde/sa.
- 2- Señores Tenientes de Alcalde/sa, por su orden.
- 3- Señores Portavoces de los Grupos Políticos municipales.
- 4- Señores Concejales de la Junta de Gobierno Local, por su orden de nombramiento.
- 5- Señores Concejales del Grupo de Gobierno del Ayuntamiento, por el orden de lista electoral.
- 6- Señores Concejales de los Grupos Políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.
- 7- Señores miembros de los Cuerpos con Habilitación de carácter nacional, encabezados por el/la señor/a Secretario/a General del Ayuntamiento.
- 8- Señores Directores y Gerentes de patronatos y empresas municipales, siguiendo el orden de precedencia de sus respectivas áreas municipales.

#### **Artículo 13.- Ordenación de los miembros de la Comisión de Gobierno.**

La ordenación de los miembros de la Comisión de Gobierno del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde del Río será la siguiente:

- 1- Alcalde Presidente.
- 2- Tenientes de Alcalde.
- 3- Portavoces de los Grupos Políticos Municipales.
- 4- El Orden de las Tenencias de Alcaldía estará en función de su número. El orden de los portavoces de los grupos municipales estará en función del resultado electoral.

#### **Artículo 14.- Ordenación de Autoridades.**

La ordenación de Autoridades de Villaverde del Río en actos oficiales de carácter general será la siguiente:

- 1- Ilustrísimo/a Señor/a Alcalde/sa.
- 2- Señores Tenientes de Alcalde/sa, por su orden.
- 3- Portavoces de los Grupos municipales.
- 4- Concejales con delegación del Alcalde.
- 5- Concejales sin delegación.
- 6- Ex Alcaldes.
- 7- Señores miembros de los Cuerpos con Habilitación de carácter nacional.
- 8- Jefe de la Policía Local.
- 9- Presidente/s de Asociaciones de Vecinos.
- 10- Ex concejales.





#### **Artículo 15.- Ordenación de la Corporación Municipal en las Procesiones Oficiales.**

- 1- La Corporación Municipal en las procesiones oficiales se ordenará del siguiente modo (en orden Inverso):
  - a. Alcalde Presidente.
  - b. Tenientes de Alcalde.
  - c. Portavoces de los Grupos municipales.
  - d. Concejales con delegación del Alcalde.
  - e. Concejales sin delegación.
- 2- La ordenación de la Corporación Municipal es competencia de la Autoridad Municipal que tenga delegado el protocolo. En caso de no existir, dependerá de la Alcaldía Presidencia.
- 3- Los miembros de la Corporación Municipal que participen en las Procesiones Oficiales deberán portar la Medalla que los acredita como Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde del Río.

#### **Artículo 16.- Hijos Predilectos, Adoptivos y titulares de la Medalla de Villaverde del Río.**

En los actos que organice el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, los Hijos Predilectos, Adoptivos y los titulares de la Medalla de Villaverde del Río, en sus distintas categorías, que asistan a los mismos serán ordenados por la autoridad que organice el acto, situándolos en el lugar preferente que estime procedente.

#### **Artículo 17.- Costumbre.**

Se respetarán las costumbres cuando en determinados actos oficiales existan puestos reservados según tradición inveterada a favor de determinadas autoridades.

#### **Artículo 18.- Concurrencia de Autoridades e Instituciones, Organismos y Asociaciones.**

En caso de que sean convocados conjuntamente Autoridades e Instituciones, Organismos y Asociaciones a los actos oficiales de carácter general tendrán precedencia las Autoridades, por su orden, seguidas de las Instituciones; Organismos y Asociaciones.

#### **Artículo 19.- Otros criterios de ordenación.**

Cualquier Autoridad o Institución no comprendida en este Reglamento que asista a un acto oficial de carácter general será ordenada por la autoridad que organice el acto situándole en el lugar que le corresponde en virtud de las normas estatales y de la comunidad autónoma que las regula.

En caso de no estar contempladas corresponde a la Autoridad que organiza el acto situarla en el lugar que estime conveniente. Como norma general, se tendrá en cuenta el criterio de antigüedad en su creación o fundación, prevaleciendo el carácter electivo sobre el nominativo.





### TÍTULO III.- DE LOS HONORES Y DISTINCIONES

#### CAPITULO I.- INTRODUCCIÓN

Los honores y distinciones del Ayuntamiento de Villaverde Del río se clasifican en las siguientes clases: Títulos, Distinciones, Condecoraciones y Premios

##### Artículo 20

Los títulos, condecoraciones, distinciones y premios que para honrar los méritos especiales, beneficios señalados o servicios extraordinarios, contraídos o dispensados AL PUEBLO DE VILLAVERDE DEL RÍO, podrá otorgar ésta, y en su nombre el Excmo. Ayuntamiento, haciendo uso de su representación y facultades, serán los siguientes:

- a) Títulos: HIJO PREDILECTO O HIJA PREDILECTA DEL PUEBLO DE VILLAVERDE DEL RÍO. HIJO ADOPTIVO O HIJA ADOPTIVA DEL PUEBLO DE VILLAVERDE DEL RÍO.
- b) Distinción honorífica: MIEMBRO HONORARIO DE LA CORPORACION
- c) Condecoración: MEDALLA DE VILLAVERDE DEL RÍO, EN SUS CLASES DE ORO, PLATA Y BRONCE.
- d) Premios: PREMIOS PUEBLO DE VILLAVERDE DEL RÍO.

##### Artículo 21

El número de estos títulos, condecoraciones, distinciones y premios será limitado y restringido en orden y proporción a la respectiva categoría que representan, la cual se establece en el articulado de este Reglamento. Para decidir, en cada caso, sobre la clase y aplicación de las indicadas recompensas y distinciones, se tendrá en cuenta la calidad con preferencia a la cantidad de méritos que sirvan de base a su otorgamiento.

#### CAPITULO II.- HIJOS PREDILECTOS Y ADOPTIVOS

##### Artículo 22.

El Título de Hijo Predilecto o Hija Predilecta del pueblo de Villaverde Del Río, sólo podrá concederse a las personas que, habiendo nacido en nuestra Ciudad, posean méritos, prestigio y valor, los cuales se asisten en una firme, amplia y permanente anuencia pública en el ámbito nacional o internacional, y al mismo tiempo se haya destacado en un patente provecho, mejora --o promoción del pueblo de Villaverde Del Río.

##### Artículo 23.

El Título de Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva del pueblo de Villaverde Del Río, se otorgará a quienes habiendo nacido fuera de nuestra Ciudad, reúnan los méritos y circunstancias especificados en el artículo anterior.





#### Artículo 24.

Tanto el título de Hijo Predilecto como de Hijo Adoptivo podrá ser concedido como póstumo homenaje al fallecimiento de personalidades en las que concurrieran los merecimientos citados. Ambos títulos deben ser considerados de igual jerarquía y del mismo honor y distinción. Reglamento de Honores y Distinciones

#### Artículo 25.

El procedimiento para la concesión de los títulos se iniciará mediante propuesta suscrita por concejales que representen los dos quintos del número legal de miembros que integran la Corporación, que podrá venir acompañada de escritos de petición razonada de entidades, Centros de carácter Oficial, Instituciones, Asociaciones, colectivos, empresas privadas, ciudadanos y ciudadanas

#### Artículo 26

La concesión del título de Hijo Predilecto y de Hijo adoptivo habrá de ser acordada por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, previo expediente acreditativo de sus merecimientos.

#### Artículo 27.

La concesión del Título se acreditará mediante la entrega de un pergamino, una placa y un distintivo de solapa.

#### Artículo 28.

El carácter excepcional de estos títulos, impone un fuerte sentido de restricción en su otorgamiento, por lo cual, no podrán otorgarse nuevos títulos de Hijos Predilectos mientras vivan diez personas que ostenten dicho título, ni concederse título de Hijo Adoptivo en tanto vivan diez personas favorecidas con dicha distinción, salvo casos de excepcional importancia a juicio de la Corporación. Dicha ampliación será acordada por el Pleno de la Corporación, motivadamente.

### TÍTULO IV. DE LA DISTINCIÓN MIEMBRO HONORARIO DE LA CORPORACIÓN

#### Artículo 29.

La distinción honorífica de Miembro Honorario del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde Del Río, se podrá otorgar a aquellas personas nacionales o extranjeras que por sus méritos, hayan destacado en la vida política, social, económica o cultural de la ciudad con notable proyección en la vida local, regional, nacional e internacional. Las propuestas de concesión de la distinción de Miembro Honorario se realizarán a instancias de los miembros de la Corporación Municipal. La concesión de estas distinciones honoríficas se elevará al Excelentísimo Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

El otorgamiento de esta distinción se acreditará mediante la entrega, en sesión extraordinaria y solemne Ayuntamiento Pleno, en presencia de autoridades y representaciones y con arreglo al más elevado ceremonial acto público, de un pergamino, en el cual conste la distinción y sus motivos.



**Artículo 30.**

Las personas que hayan sido merecedoras de la distinción Miembro Honorario de la Corporación, formarán parte de aquellos consejos de participación que así se determine en su correspondiente Reglamento.

**TÍTULO V. DE LA CONDECORACIÓN "MEDALLA DE VILLAVERDE DEL RÍO"****Artículo 31.**

La "Medalla de Villaverde Del Río", tendrá el carácter de condecoración municipal, en sus tres grados, de Oro, Plata y Bronce.

**Artículo 32.**

La "Medalla de Villaverde Del Río" podrá otorgarse a personas (físicas y jurídicas), entidades, colectivos, Instituciones o corporaciones nacionales o extranjeras que por sus obras, actividades, servicios o méritos se hayan hecho acreedores de modo notorio y patente al público reconocimiento y a la general gratitud, pues siendo el primordial objeto de la concesión premiar sólo cualidades y servicios muy preeminentes, no deberá concederse más que en casos que verdaderamente deban ser considerados como tales.

La propuesta de concesión de la condecoración "Medalla de Villaverde Del Río" se realizará a instancias de los miembros de la Corporación Municipal y se elevarán a Acuerdo del Pleno de la Corporación.

**Artículo 33.**

El número de medallas que se pueden conceder será restringido. En un número máximo similar al establecido en el artículo 11 por cada clase de medalla.

**Artículo 34.**

Para decidir, en cada caso, la clase de medalla a otorgar, se tendrá en cuenta: la índole de los méritos y servicio, la trascendencia de la labor realizada en beneficio de la ciudad y las particulares circunstancias que concurran en la persona o entidad objeto de la propuesta de condecoración; pero siempre teniendo en cuenta que deberán ser personalidades o entidades con resonancia y proyección nacional o de no darse esta resonancia y proyección, con méritos locales verdaderamente extraordinarios.

**Artículo 35.**

El acto de entrega de la correspondiente Medalla se realizará en sesión extraordinaria y solemne del Ayuntamiento Pleno.

**Artículo 36.**

El diseño y grabado de estas Medallas será el mismo que el de las concedidas hasta el presente por la Corporación Municipal. La medalla se acompañará de un distintivo de solapa.





## TÍTULO VI. DE LOS PREMIOS “PUEBLO DE VILLAVERDE DEL RÍO”

### Artículo 37.

Los “Premios pueblo de Villaverde Del Río”, que tendrán carácter anual, se podrán otorgar a quienes hayan tenido una actuación destacada en el año correspondiente en relación con los valores a que debe hacer referencia cada premio. Los Centros de carácter Oficial, Entidades, Instituciones, Asociaciones, colectivos, empresas privadas, ciudadanos y ciudadanas, podrán presentar peticiones motivadas. El número de premios de cada año y la designación de los premiados será determinado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

Cada año se concederá un “Premio especial pueblo de Villaverde Del Río” que distinguirá la trayectoria de la persona o entidad a la que se conceda. El otorgamiento de estos premios, se acreditará con la entrega, en acto público, de un distintivo en el cual conste la distinción y sus motivos.

## CAPITULO V.- DE LA INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

### Artículo 38.

Para la concesión de cualquiera de los honores o distinciones, a excepción de los “Premios pueblo Villaverde Del Río”, que son objeto de este reglamento será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejan o justifican su otorgamiento.

### Artículo 39.

El expediente se iniciará por Decreto de Alcaldía o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local. En el acuerdo de incoación del expediente se designará de entre los miembros de Corporación a un Juez Instructor encargado de su tramitación e impulso y a un funcionario que actuará como Secretario.

### Artículo 40.

El juez instructor del expediente practicará cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos, incluyendo cuantos documentos se consideren de interés al respecto y tomando o recibiendo declaraciones de cuantas personas o entidades puedan suministrar informes. Durante el plazo de veinte días se podrán formular cuantas alegaciones se estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta, previa inserción del anuncio de incoación en la prensa local.

### Artículo 41.

Terminada la fase informativa, que habrá de realizarse en el plazo de seis meses, el Juez Instructor formulará la propuesta que considere oportuna, que someterá a la Comisión Informativa, para que si la encuentra acertada y con su dictamen favorable la eleve a la Alcaldía Presidencia, la cual podrá disponer la ampliación de diligencias o aceptarla plenamente y en tal caso someterla al Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, el cual adoptará el acuerdo que considere acertado, observando en la votación las normas establecidas en el presente Reglamento.





#### **Artículo 42.**

El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este reglamento a quienes incurran en faltas que aconsejen esa medida extrema, observando las mismas formalidades establecidas para la concesión.

#### **Artículo 43.**

En cada una de las categorías establecidas, no podrá iniciarse la incoación de nuevos expedientes mientras exista alguno pendiente de resolución.

### **CAPITULO VII.- DEL REGISTRO DE DISTINCIONES.**

#### **Artículo 44.**

La Secretaría General de la Corporación llevará un Libro registro en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna distinción honorífica a que se refiere este reglamento, la fecha de su concesión y en su caso la del fallecimiento de quien hubiera recibido ese honor. El Libro registro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas puede otorgar el Ayuntamiento de Villaverde Del Río.

### **TÍTULO VIII.- CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLAVERDE DEL RÍO.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 45.- Objeto.**

- 1- La realización por los miembros de la Policía Local de Villaverde Del Río (Sevilla) de acciones, servicios y méritos excepcionales, extraordinarios o dignos de ser reconocidos, así como el mantenimiento a lo largo de su vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de reconocimiento por el Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, mediante la concesión de condecoraciones, honores y distinciones, que constituyen el reconocimiento al mérito en el cumplimiento del deber y su concesión es un acto de justicia para quien las recibe, un estímulo para el Cuerpo del que forma parte y un ejemplo para todos. Todo ello sin perjuicio de las condecoraciones, distinciones, premios o recompensas que pudiesen ser otorgadas por el Gobierno Regional, otros Organismo o Instituciones.
- 2- Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de ascenso y promoción.
- 3- Las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente Reglamento podrán conllevar la correspondiente mención del Pleno de la Corporación.
- 4- Las condecoraciones se presentarán a reconocimiento por el Pleno, una vez hayan sido





recogidas por el interesado en el acto oficial del día 02 de octubre, día del Patrón de la Policía Local de Villaverde Del Río, Stmo. Ángeles Custodios, con el uniforme reglamentario. En caso contrario, se tendrán por rechazadas.

- 5- Las condecoraciones, honores y distinciones otorgadas con anterioridad gozarán de igual trato a las que se otorguen a partir de la fecha de entrada en vigor del presente reglamento.
- 6- Esta recompensa de carácter civil, no sólo podrá concederse y otorgarse a miembros de dicho Cuerpo, sino también a cualquier agente de otros Cuerpos Policiales, Organismos, Instituciones, Entidades o personas que se hagan acreedores de ello, en las mismas circunstancias del párrafo anterior y siempre que el hecho sea como consecuencia de la colaboración y/o cooperación con miembros de este Cuerpo.
- 7- Las distinciones y condecoraciones a las que se hacen referencia en los artículos precedentes, podrán otorgarse individual o colectivamente, así como a personas físicas o jurídicas, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios para su concesión.
- 8- La concesión de las distintas condecoraciones, honores y distinciones, no llevarán aparejada asignación económica alguna.

## **CAPÍTULO II** **DE LAS CATEGORÍAS DEL REGLAMENTO AL MÉRITO POLICIAL**

### **Artículo 46.- Modalidades.**

- 1- Las condecoraciones, honores y distinciones que podrán otorgarse por el Ayuntamiento de Villaverde Del Río en reconocimiento a las acciones, servicios, conductas o comportamientos excepcionales o de extraordinario relieve llevadas a cabo, así como por la dedicación y dilatada trayectoria profesional y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones y; con el objeto de dar a su concesionario pública satisfacción y gratitud por el hecho o servicio realizado, y que sirva de estímulo al resto de los Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Villaverde Del Río, son las siguientes:
  - a. Medalla de la Policía Local de Villaverde Del Río (Sevilla). (La Comunidad Autónoma podrá igualmente conceder, a los miembros de la Policía Local, medallas o condecoraciones con arreglo a su normativa propia).
  - b. Medalla de Servicios Distinguidos
  - c. Cruz a la Constancia en el Servicio
  - d. Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber
  - e. Felicitación Personal (pública o privada).
  - f. Placa Honorífica
- 2- Las condecoraciones, honores y distinciones, A, B, C y D irán acompañadas de un pin o pasador que la persona lucirá dependiendo de los actos y de la uniformidad que luzca.
- 3- Aquellas condecoraciones, honores y distinciones que se concedan a personal que no pertenezca al cuerpo de la Policía Local o a otro Cuerpo o fuerza de Seguridad del Estado, no irán acompañadas del pin o pasador para actos de diario.





#### Artículo 47.- Uso de las condecoraciones e insignias.

- 1- El lugar de colocación de las condecoraciones será el delantero superior izquierdo, por encima de la línea del bolsillo de la prenda superior del uniforme. Las condecoraciones se usarán sobre el uniforme de gala, y en los actos protocolarios y de gala.



- 2- En caso de la Cruz a la Constancia en el Servicio, categoría Oro, esta va pendiendo del cuello al tratarse de una Encomienda.
- 3- La Cruz a la Constancia en el Servicio, con categoría de Gran Cruz, esta prende directamente sobre el uniforme, en el bolsillo izquierdo del uniforme bajo el resto de las condecoraciones.
- 4- Los pasadores o pin representativos de la condecoración se usarán con la uniformidad de diario o de faena y en la misma posición que las de gala.
- 5- Las Condecoraciones correspondientes a Cruces y Medallas que cuelguen en cinta, sólo podrá exhibirse hasta un número de ocho. Si se estuviera en posesión de un número superior, se hará conforme al orden de preferencia, siendo estas de mayor a menor:
  - a. Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber, con distintivos rojo y blanco, por ese orden.
  - b. Medalla de la Policía Local, con categorías Oro y Plata, por ese orden.
  - c. Cruces a la Constancia en el Servicio, en función de la antigüedad, de más a menos.
- 6- Las condecoraciones serán situadas en una o dos filas, según el número de ellas que se posean.
- 7- Podrán ir conformando líneas de cuatro condecoraciones que irán ascendiendo desde el bolsillo hacia el hombro, es decir, con preferencia de arriba hacia abajo. Si una línea tiene inferior número, su preferencia será desde la línea de botones al brazo izquierdo.

#### Artículo 48.- Carácter.

Las condecoraciones, honores y distinciones reguladas en el presente Reglamento se otorgarán con carácter honorífico.





### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

##### Artículo 49.- Procedimiento.

- 1- Para la concesión de cualquiera de las condecoraciones, honores y distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento, excepto para las Placas, las Felicitaciones y las Cruces a la Constancia en el Servicio, que serán objeto de tramitación simplificada conforme a lo establecido en este Reglamento.

Dicho expediente será tramitado por la Secretaría General del Ayuntamiento, en un plazo no superior a los tres meses y se sujetará al siguiente procedimiento:

- a- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana o de la Jefatura de la Policía Local, que podrá efectuarse a iniciativa propia o previa moción razonada de sus subordinados o de terceros que se hubieran visto beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.

La iniciativa de la Jefatura de la Policía Local podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia en aquellos casos en que así se estime conveniente. La propuesta realizada por miembros de la Policía Local en activo requerirá la presentación de un escrito motivado dirigido a su superior inmediato, que una vez informado deberá remitir a su superior en la escala de mando. La propuesta deberá ser de nuevo, motivo de informe y remitida a la Jefatura de la Policía Local, al objeto de que se continúe con su tramitación.

En caso de que el solicitante sea un tercero, deberá presentar un escrito motivado dirigido a la Jefatura de la Policía Local, que dispondrá el inicio de la tramitación del expediente.

- b- Informe, preceptivo y no vinculante, del Jefe de la Policía Local con motivación de los méritos que aconsejan la concesión que se efectúa.
- c- Incorporación de cuantos antecedentes, documentos, informes o declaraciones justifiquen los actos que dan lugar a la propuesta.
- d- Informe de la Secretaría General.
- e- Cuando por razones especiales así lo aconsejen, la incoación del expediente podrá ser objeto de exposición pública por periodo de 10 días, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de la Policía Local, a fin de que pudieran comparecer en el mismo cuantos se considerasen interesados o afectados por los hechos o actuaciones que justifican la concesión de la condecoración, honor o distinción que se propone.





- f- Propuesta de Resolución suscrita por el/la Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana en los casos de que la concesión corresponda a la Alcaldía.
  - g- Cuando la resolución del expediente corresponda al Pleno de la Corporación, la propuesta de resolución se efectuará por la Alcaldía-Presidencia o por su delegación la Junta de Gobierno Local.
  - h- Dictamen de la Comisión Informativa competente cuando la resolución deba ser efectuada por el Pleno de la Corporación.
  - i- Resolución por el órgano competente conforme a lo establecido en el presente Reglamento. La Resolución, una vez firme, pondrá fin al expediente administrativo y no se podrá iniciar otro procedimiento por los mismos hechos que motivaron su apertura, aún en el caso de que sea solicitado por persona distinta a la que instó su tramitación.
- 2- La propuesta de distinción efectuada por los propios miembros de la Policía Local o por terceros deberá ser presentada con una antelación de, al menos tres meses a la celebración del acto de entrega oficial. En caso de que se presentara posteriormente, se diferirá su tramitación al siguiente año.
  - 3- Todas las propuestas de concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán motivadas.
  - 4- El número máximo de condecoraciones, honores o distinciones a otorgar anualmente será:
    - a. Medalla de la Policía Local de Villaverde Del Río: 1 por miembro de la Policía Local de Villaverde Del Río.
    - b. Medalla de Servicios Distinguidos: Las que correspondan.
    - c. Cruz a la Constancia en el Servicio: Las que correspondan.
    - d. Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber: Las que correspondan.
    - e. Felicidades: Las que correspondan.
    - f. Placa Honorífica: Las que correspondan.
  - 5- Los Agentes condecorados con las Medallas de la Policía Local de Villaverde Del Río, con categorías de Oro y Plata, así como las Cruces al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber, con distintivos Rojo y Blanco, serán propuestos por parte del Ayuntamiento, para el Procedimiento de Ingreso a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía.
  - 6- Quedan exceptuadas de la limitación establecida en el apartado anterior las condecoraciones, honores y distinciones que se concedan a título póstumo.

#### Artículo 50.- Excepciones.

- 1- A aquellos Policías (de la plantilla de Villaverde Del Río o de otro municipio) o miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, que tengan abierto (sin sentencia firme) expediente disciplinario por falta grave o muy grave no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento, mientras no se resuelva y sea firme dicho expediente de forma favorable al expedientado. Siendo necesario que no tenga ninguna nota desfavorable en





su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

- 2- Aquellos que hayan sido expedientados con sentencia firme por falta grave o muy grave no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento, mientras no haya transcurrido al menos un año a contar desde el día siguiente al que finalice el cumplimiento de la sanción establecida en el caso de falta grave, y dos años en el caso de falta muy grave.
- 3- No le serán concedidas condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento a los que estén inmersos en procedimientos civiles o penales, mientras no exista sentencia firme eximente de responsabilidad.
- 4- En el caso de haber sido condenado por delitos leves, no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente Reglamento mientras no haya transcurrido al menos un año a contar desde el día siguiente al que finalice el cumplimiento de la pena.
- 5- En el caso de haber sido condenado por delito grave, o menos grave, no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento, mientras no haya transcurrido al menos tres años a contar desde el día siguiente al que finalice el cumplimiento de la pena.

#### **Artículo 51.- Revocaciones.**

- 1- La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones a la que se refieren en el presente Reglamento podrán ser revocadas si con posterioridad a la misma, los interesados realizan actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de otorgamiento, o hayan sido condenados por delitos dolosos o falta muy grave sancionada con separación del servicio.
- 2- Si una vez concedida la distinción, se tuviese conocimiento de encontrarse la persona inmersa en alguno de los casos anteriormente expuestos, sin cumplimiento de los plazos establecidos, se procederá a la revocación de la mención.
- 3- Para la revocación será preciso observar, en todo caso, igual procedimiento que el previsto para la concesión.

#### **Artículo 52.- Protocolo de entrega.**

- 1- Todas las condecoraciones, honores y distinciones concedidas de conformidad a lo legalmente establecido en el presente Reglamento, serán entregadas directamente a las personas condecoradas, o a un familiar en caso de fallecimiento del distinguido.
- 2- El día de entrega oficial de las condecoraciones, honores y distinciones será el día que se acuerde por la alcaldía, en el Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, o lugar que se habilite a tal efecto, con la asistencia de miembros de la Corporación Municipal que harán entrega de las mismas.





- 3- Aquellas personas distinguidas que no se personen a los actos protocolarios a recoger la distinción, sin justificación suficiente, se entenderá que rechazan la misma, por lo que se procederá a su anulación desde la Secretaría del Ayuntamiento, previa resolución que así lo reconozca.
- 4- Para recoger la distinción en el acto protocolario de entrega, el distinguido deberá asistir reglamentariamente uniformado, y preferentemente con el Uniforme de Gala.

#### CAPÍTULO IV

#### REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN

##### Artículo 53.- Medalla de la Policía Local.

- 1- Esta concesión puede ser de dos categorías:

- Medalla de la Policía Local con categoría Oro:

Serán recompensados con la Medalla de la Policía Local de Villaverde Del Río con categoría Oro, aquellos miembros del Cuerpo que realicen algún acto heroico y generoso, con evidente menosprecio de su integridad física, y claro peligro de su vida, así como por los méritos contraídos en el ejercicio de su actividad profesional o privada que haya contribuido notoriamente a enaltecer la imagen del Cuerpo de la Policía Local de Villaverde Del Río.

- Medalla de la Policía Local con categoría Plata:

- a. Serán recompensados con esta condecoración de categoría Plata, los miembros de este Cuerpo por participar en tres o más servicios, en los que, mediando agresión con armas, concurren las circunstancias del apartado anterior, aunque no resultara herido el funcionario.
  - b. También serán recompensados con esta misma Distinción, aquellos miembros del Cuerpo por intervenir en servicios en los que haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con o sin riesgo de la propia vida, produciéndose lesiones de las que haya derivado ningún grado de invalidez o incapacidad.
- 2- Será concedida por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde-Presidente o de la Junta de Gobierno Local.

##### Artículo 54.- Medalla de Servicios Distinguidos.

- 1- Serán recompensadas con la Medalla de Servicios Distinguidos de la Policía Local de Villaverde Del Río, aquellas personas o miembros de plantillas de Policía Local de otros municipios, miembros de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado o Autonómicos, o de cualquier otro Cuerpo Policial, o Instituciones que hayan contribuido de una forma notoria en su apoyo a esta Policía Local, en favor de sus actividades y/o del cumplimiento de sus objetivos, y otros méritos que pudieran concurrir y se hayan hecho merecedores a tal distinción.
- 2- Será concedida por el Alcalde, por iniciativa propia o a propuesta del Jefe del Cuerpo,





previa deliberación de la Comisión de Condecoraciones, a través de la instrucción del correspondiente expediente ordinario.

**Artículo 55.- Cruz a la Constancia en el Servicio.**

- 1- La Cruz a la Constancia en el Servicio será concedida a aquellos miembros de la Policía Local de Villaverde Del Río que permanezcan por un período de veinte (20) años, o superior, de servicio ininterrumpido de prestación de servicios en favor de los ciudadanos del municipio de Villaverde del Río y en la plantilla de la Policía Local. La motivación es la abnegada prestación de servicios de ayuda, colaboración, información y prevención que los policías durante su dilatada trayectoria profesional han venido prestando a los vecinos de este municipio y a todas aquellas personas que se han acercado al mismo, cuyo volumen tan considerable como excepcional han obligado a los miembros de esta plantilla a realizar un sobre esfuerzo en su labor cotidiana.
- 2- Tendrá cinco categorías:
  - De Bronce (fileteado de la Cruz en Bronce) cuando el período de servicio reconocido sea de veinte (20) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local.
  - De Plata (fileteado de la Cruz en Plata) cuando el período de servicio reconocido sea de veinticinco (25) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local.
  - De Oro (Venera o Encomienda, fileteado de la Cruz en Oro), se porta colgando del cuello con una cinta, cuando el período de servicio reconocido sea de treinta (30) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local.
  - Gran Cruz (Gran Cruz con fondo y Base Plateada), que se prende directamente sobre el uniforme, cuando el período de servicio reconocido sea de treinta y cinco (35) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local.
  - Cruz a la Permanencia en el Servicio (fileteado de la Cruz en Oro) cuando el período de servicio reconocido sea de cuarenta (40) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local.
- 3- Será concedida por el Alcalde a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Condecoraciones.

**Artículo 56.- Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber.**

- 1- La Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber podrá otorgarse a quienes, en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo, sufran lesiones corporales de importancia, derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia, impericia propias o accidente.
- 2- Esta concesión puede ser de dos categorías:
  - Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber con distintivo Rojo, que podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas por el miembro de la Policía Local, se derive su fallecimiento, la pérdida de un miembro anatómico principal o cualquier otra secuela constitutiva de incapacidad permanente para el servicio.
  - Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber con distintivo Blanco, que podrá concederse a quienes sufran lesiones graves, de las que se deriven pérdidas



Código de Verificación: EN2MTKXZUMJG3R4N1G3Y6C5G1  
Verificación en Villaverde del Río  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 30



anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a los que, sin concurrir las circunstancias expresadas, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con consiguiente incapacidad temporal.

#### Artículo 57.- Felicitaciones.

- 1- Las Felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal del Cuerpo que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.
- 2- Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los casos se formularán por escrito. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La Felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia y serán elevadas al Pleno Municipal.
- 3- Excepcionalmente, este tipo de felicitación podrá extenderse directamente por el Jefe del Cuerpo, cuando razones de premura así lo aconsejen, o se estime oportuno.
- 4- Las Felicitaciones públicas otorgadas a un mismo Policía, que superen en número de cuatro en el periodo de un mismo año, llevará aparejada la concesión de la Medalla de la Policía Local con categoría de Plata.
- 5- Las Felicitaciones que sean públicas irán acompañadas de la insignia (pin ) y un pisa corbatas del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, cuyo modelo será el mismo que se concede en actos oficiales, y que podrá lucir con la uniformidad de gala y en los actos protocolarios.
- 6- Las concederá el Alcalde de la Corporación a propuesta del Jefe del Cuerpo, o de cualquier miembro de la Corporación.
- 7- Las Felicitaciones podrán ser Individuales o Colectivas, contando sólo las individuales, para las cuatro necesarias enumeradas en el apartado 4 de este artículo.

#### Artículo 58.- Placa Honorífica.

- 1- La Placa se entregará a los miembros del Cuerpo que se hayan jubilado, por cumplir la edad reglamentaria, una vez que se haya producido la jubilación oficial y reglamentaria.
- 2- En caso del fallecimiento de miembros del Cuerpo en el mismo año o siguiente al de su jubilación sin haberle podido hacer entrega de la correspondiente placa, esta se les hará entrega a sus herederos, pariente más cercano o persona que este designe.
- 3- Las concederá el Alcalde de la Corporación.

### CAPÍTULO V

#### COMISIÓN DE CONDECORACIONES





**Artículo 59.- Composición de la Comisión de Condecoraciones.**

- 1- La Comisión de Condecoraciones que adoptará los acuerdos de propuesta de concesión de condecoraciones, honores o distinciones estará formada por:
  - El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.
  - El Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana.
  - El/La Jefe de la Policía Local.
  - Un/a Policía Local más caracterizado, designado mediante votación por aquellos miembros de la Policía Local que ostenten dicha categoría, y que actuará también como Secretario de la Junta.
  - El Delegado de Personal en Representación de los Funcionarios Públicos.
- 2- La Jefatura del Cuerpo podrá, con anterioridad a la celebración de la Comisión de Condecoraciones, reunir y oír a la Escala de Mando directa de la Policía Local, haciendo llegar lo expuesto por escrito en esta reunión a dicha Comisión.
- 3- En las reuniones mantenidas por la Escala de Mando se informará y dará cuenta de las peticiones relativas a las concesiones establecidas en el presente reglamento, así como de las decisiones tomadas en la Comisión de Condecoraciones.
- 4- En el supuesto que la mención esté prevista concederla a uno de los miembros de la Comisión, este será relegado de la misma y se ocupará su puesto según se hace constar:
  - Si la mención es para el/la Jefe de la plantilla su puesto será ocupado por el Sr. Alcalde-Presidente u otro Concejal designado por la Alcaldía Presidencia.

**CAPÍTULO VI**

**REGISTRO**

**Artículo 60.- Registro de Condecoraciones, Honores y Distinciones de la Policía Local de Villaverde del Río.**

- 1- A todos los beneficiarios de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión.
- 2- Por la Secretaría General del Ayuntamiento se llevará un registro de las Medallas de la Policía Local de Villaverde Del Río, Medallas de Servicios Distinguidos y Cruces a la Constancia en el Servicio concedidas, con la numeración correlativa.
- 3- Por la Jefatura de la Policía Local se llevará un registro de las Felicitaciones y Placas concedidas.
- 4- Las condecoraciones, honores y distinciones no podrán ser solicitadas por los interesados o por sus familiares. Las resoluciones que recaigan sobre la concesión o revocación de distinciones podrán ser susceptibles de recurso, conforme a los términos recogidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

**Artículo 61.- Valoración de los Actos de Servicio.**





- 1- No tendrán carácter acumulativo para la concesión de Distinciones, aquellos actos ya considerados con anterioridad para el otorgamiento de otras Condecoraciones, Honores y Distinciones.
- 2- Los hechos ya conocidos y no estimados para la concesión de alguna de las Distinciones reguladas en el presente Reglamento, no podrán ser tomados en consideración en un nuevo procedimiento, a no ser que vayan acompañados de nuevos hechos que puedan ser valorados como méritos.

## CAPÍTULO VII

### PUNTUACIÓN A EFECTOS DE CONCURSOS

#### Artículo 62.- Baremos para concursos.

En la celebración de pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en los casos de movilidad horizontal o vertical, cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, o en el caso de que el procedimiento sea sólo el de concurso de méritos, los integrantes de la Policía Local de Villaverde Del Río, tendrán la puntuación acorde a la normativa autonómica, de acuerdo con sus siguientes categorías. Se aplicará lo legalmente establecido en la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

## CAPÍTULO VIII

### DISEÑO DE LAS CONDECORACIONES

#### Artículo 63.- Características.

Las características de las diferentes Medallas, Cruces y Encomiendas, así como los pasadores y miniaturas serán las siguientes:

- 1- Medalla de la Policía Local de Villaverde Del Río con categoría Oro:
  - a. Medalla: De metal chapado en oro, pasador-hebilla en metal y bañado en oro, sujeta con cinta de moiré de seda. Las aristas de todos los elementos metálicos irán pulidas, al igual que el reverso de la medalla.  
La forma será de estructura ovalada, y en forma de rayos bañado en oro cerrando el conjunto, simulando la placa policial del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, obviando la leyenda de Policía Local y el Número de Agente.
  - b. Pasador-hebilla: Totalmente pulido, de forma rectangular y color dorado, con dimensiones de 37.5 x 12.5 mm. con abertura centrada de 30 x 5 mm.  
El mecanismo de sujeción será el formado por un cierre de presión, mediante gancho, para ajustar la medalla sobre la prenda.
  - c. Cinta: De moiré de seda. Con una anchura de 30 mm. El tejido de la cinta estará





formado por tres franjas, blanca la del centro y verdes las laterales. La longitud total de la cinta será tal que el conjunto de pasador, cinta y medalla tenga una longitud de 105 mm.

- d. Pasador de Diario: El pasador de esta medalla de 35 x 12.5 mm., constará de tres franjas, blanca la central y verdes las laterales. De forma rectangular, con un canto en relieve de metal igual al de la medalla y mismo acabado a cada lado de 2.4 mm. de ancho, liso y pulido, zona central con una altura de 10.5 mm. El mecanismo de sujeción es mediante pinchos en cada extremo y culatines (pines).

2- Medalla de la Policía Local de Villaverde Del Río con categoría Plata:

- a. Medalla: De análoga descripción a la de Oro, con la diferencia del color de la forma de rayos, que en este caso será plateado.
- b. Pasador-hebilla: el pasador de esta medalla será idéntico al de la anterior, con la única diferencia de que el metal será plateado.
- c. Cinta: La diferencia con la anterior estará en el color de las franjas, siendo estas de izquierda a derecha con los colores amarilla, verde y blanca.
- d. Pasador de diario: En este caso, el pasador tendrá los mismos colores de la cinta y los bordes metálicos serán plateados.

El mecanismo de sujeción también será el mismo que el anterior.

3- Medalla de Servicios Distinguidos:

- a. Medalla: Esta Medalla tendrá las mismas características de las dos anteriores en cuanto a medidas se refiere.  
Será de metal chapado en oro, pasador-hebilla en metal y baño de oro, sujeta con cinta de moiré de seda. Las aristas de todos los elementos metálicos irán pulidas, al igual que el reverso de la medalla.  
Medalla laureada circular de color oro constando en el centro de la misma, el escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río y bajo el escudo la leyenda Policía Local, con letras negras sobre fondo blanco, siendo el color del laureado verde.
- b. Pasador-hebilla: Igual a la anterior, pero en color oro.
- c. Cinta: Igual a las anteriores, pero de color azul tráfico.
- d. Pasador de diario: Igual a los anteriores y con el mismo mecanismo de sujeción.

En este caso los bordes serán dorados y el interior en color azul tráfico.

- 4- Cruces a la Constancia en el Servicio:  
Que tendrá cinco categorías:

4.1 De Bronce:

- a. Cruz: De metal chapado en bronce, con esmaltes vitrificados, pasador hebilla en metal y





bañado en bronce, sujeta con cinta de moiré de seda. Las aristas de todos los elementos metálicos irán pulidas, al igual que en el reverso de la cruz.

La cruz estará formada por cuatro triángulos isósceles, partidos por la mediatriz de la base. La mitad izquierda de cada triángulo estará esmaltada en color azul, y la mitad derecha en color blanco.

En el centro consta de dos círculos concéntricos. En el círculo interior, sobre fondo en bronce, consta el escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río. Ambos círculos concéntricos forman una corona esmaltada en color azul y con la leyenda en letras mayúsculas en bronce “Dedicación Policial” en la parte superior, y “Policía Local” en la parte inferior.

Los brazos de la cruz son de igual tamaño y de ancho decreciente hacia el interior, con unas medidas exteriores totales de 40x40 mm con esmalte de color azul tráfico y blanco, fileteados en bronce.

En la parte superior de la cruz, y por encima del escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, la Corona Real, culmina esta medalla.

La Cruz pende de una bola anillada, soldada al brazo superior, también en bronce, para el pase de la cinta. La longitud de la medalla, incluyendo la anilla, es de 55 mm.

- b. Pasador- hebilla: Igual a las anteriores, pero en este caso será de color bronce.
- c. Cinta: Será con las mismas características a las anteriores, pero en este caso estará dividida longitudinalmente en cuatro franjas verticales, siendo las dos centrales, la izquierda de color verde, y la derecha en color blanco, de 9 mm. de ancho cada franja central, distribuyéndose la cinta en sus extremos exteriores con la bandera de España hasta un total de 6 mm. De ancho, midiendo el doble de ancha la franja central amarilla (3 mm) respecto a las que flanquean de color rojo (1,5 mm), hasta llegar al total de la anchura de la cinta de 30 mm.
- d. Pasador de Diario: También de las mismas características a los anteriores, con la salvedad de que los bordes de este son en bronce. Mostrará los colores descritos en la cinta, y en el centro de la misma, la cifra en números romanos XX, también en metal de bronce.

#### 4.2 De Plata:

- a. Medalla: En este caso, las características de la medalla serán exactamente igual en la forma y medida que la de categoría Bronce, con la salvedad de que estará realizada en metal plateado en lugar del color bronce, y los brazos de la cruz serán con esmalte enteros de color azul tráfico. Los círculos concéntricos interiores, así como las letras de ambas leyendas, estarán bañadas en plata, en lugar del bronce de la anterior. En la parte superior de la cruz, y por encima del escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, la Corona Real, culmina esta medalla.
- b. Pasador-hebilla: Igual al anterior, pero en metal plateado.
- c. Cinta: Igual a la anterior medalla
- d. Pasador de Diario: El mismo diseño que la anterior, siendo en este caso los bordes plateados, los colores interiores los mismos que la cinta de esta medalla, y centrados los números romanos XXV en metal plateado.

#### 4.3 De Oro:





- a. Medalla: En este caso, en lugar de tratarse de una medalla situada en la línea por encima del bolsillo, irá colgada al cuello, al tratarse de una encomienda. Las características, en cuanto a forma se refiere, de esta medalla son las mismas que las modalidades anteriores, pero con una serie de cambios en dimensiones, metal y colores de la cinta. La medalla estará chapada en oro, las medidas totales de la Cruz serán algo mayores, los brazos de la cruz son de igual tamaño los cuatro y de ancho decreciente hacia el interior, con unas medidas exteriores totales de 45x45 mm., con esmalte de color azul tráfico, fileteados en oro, con el mismo escudo interior del Ayuntamiento. Los círculos concéntricos interiores, así como las letras de ambas leyendas, estarán bañadas en oro, en lugar de los esmaltados anteriores.

En la parte superior de la cruz, y por encima del escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, la Corona Real, culmina esta medalla.

- b. Cinta: La cinta, de la que se ha de llevar pendiente del cuello, es de 40 mm de ancho, dividida en tres bandas en sentido longitudinal, distribuidas en sus extremos exteriores con la bandera de España hasta un total de 10 mm. de ancho, siendo el doble de ancha la franja central amarilla (5 mm) respecto a las que flanquean de color rojo (2,5 mm), y entre ambas de los dos extremos, una franja de color verde de 20 mm. hasta llegar el total de la anchura de la cinta de 40 mm. La cinta será de moiré formando aguas y su longitud será la adecuada para que permita colocarla sobre el nudo de la corbata.
- c. Pasador de Diario: El mismo diseño que los anteriores, siendo en este caso los bordes dorados, los colores interiores los mismos que la cinta de esta medalla, y centrados los números romanos XXX en metal dorado.

#### 4.4 Gran Cruz:

- a. Medalla (Placa): Condecoración de tipo gran cruz, que se prende directamente sobre el uniforme. Se trata de una Placa de metal chapado en plata y con esmaltes vitrificados, las aristas de todos los elementos metálicos irán pulidas, al igual que el reverso de la misma placa. En este caso, muestra la insignia de la Cruz a la Constancia en el Servicio, con categoría Oro, sobre una placa de color plateado con forma de estrella de ocho puntas, de apariencia lisa, y de unos 50 mm. de longitud entre los extremos opuestos de las puntas. En torno a ella y centrada sobre sus puntas, se encuentra situada otra placa en forma igualmente de estrella de ocho puntas, biselada y acanalada, con seis puntas entre cada una de ellas de menor tamaño y por cada lado de la estrella, mostrándose como un sólo cuerpo con tres capas superpuestas y soldadas entre sí, con un tamaño máximo entre puntas opuestas de 70 mm., también de color plateado. Ambas estrellas se presentan en baño electrolítico de plata y siendo el reverso liso. El tamaño total de la placa medido entre las puntas opuestas de la estrella exterior será de 70 mm. en todas sus diagonales. En la parte superior de la cruz, y por encima del escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, la Corona Real, culmina esta medalla.
- b. Pasador-Hebilla: El mecanismo de sujeción estará en el reverso de la misma y será el formado por un cierre de presión, mediante gancho, para ajustar la medalla sobre la prenda, y en metal plateado.
- c. Pasador de diario: De diseño idéntico a los anteriores y con los mismos colores que en el caso de la Cruz a la Constancia en el Servicio, con categoría Oro, y centrados los números romanos XXV, siendo en este caso el metal de los bordes y los números romanos en metal plateado.





#### 4.5 Cruz a la Permanencia en el Servicio:

- a. Medalla: Esta medalla tendrá las mismas características que las de categoría Bronce y Plata, la diferencia estará en el esmaltado, las letras de las leyendas, la anilla y el fileteado de los brazos de las cruces, que en este caso serán de color oro, así como en el color de los cuatro triángulos isósceles que forman la cruz, que en este caso serán de color verde.  
La Cruz estará posada sobre un círculo perfilado por ramas de laurel, de color oro. En la parte superior de la cruz, y por encima del escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, la Corona Real, culmina esta medalla.
- b. Pasador- hebilla: Igual a las anteriores, pero en metal dorado.
- c. Cinta: Igual a las anteriores con la diferencia de que esta estará dividida en dos franjas verticales, siendo la mitad izquierda de color amarilla, y la mitad derecha de color blanca.
- d. Pasador de Diario: El mismo diseño que los anteriores, siendo en este caso los bordes dorados, los colores interiores los mismos que la cinta de esta medalla, y centrados los números romanos XL en metal dorado.

#### 4.6 Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del deber:

Existen dos modalidades:

##### 1- Con Distintivo rojo:

- a. Medalla: Cruz de metal chapado en oro, con esmaltes vitrificados, pasador hebilla en metal y bañado en oro, sujeta con cinta de moiré de seda. Las aristas de todos los elementos metálicos irán pulidas, al igual que en el reverso de la cruz. La cruz estará formada por cuatro pentágonos esmaltados en color rojo y fileteados en color dorado, teniendo una longitud total de 45 mm. entre los extremos opuestos de las puntas que forman la cruz.  
El centro de la Cruz se constituye un octógono regular de 8 mm. de lado, de esmalte dorado y adornada de abajo hacia arriba con dos ramas de laurel cruzadas en color verde y rematado en el centro de las dos ramas, el escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río.  
Bajo la cruzada de las ramas de laurel consta la leyenda SACRIFICIO.
- b. Pasador-hebilla: Igual a las anteriormente descritas, en metal dorado.
- c. Cinta: Será con las mismas características a las anteriores, pero en este caso estará dividida longitudinalmente en cinco franjas verticales, siendo las tres centrales, las de los extremos en color verde, y la central en color blanco, formando la bandera de Andalucía, de 6 mm. de ancho cada franja central, distribuyéndose la cinta en sus extremos exteriores con la bandera de España hasta un total de 6 mm. de ancho, midiendo el doble de ancha la franja central amarilla (3 mm) respecto a las que flanquean de color rojo (1,5 mm), así hasta llegar al total de la anchura de la cinta, siendo esta de 30 mm.
- d. Pasador de Diario: El mismo diseño que los anteriores, siendo en este caso los bordes





dorados y con los colores interiores los mismos que la cinta de esta medalla.

2- Con Distintivo Blanco:

- a. Medalla: Esta Cruz es exactamente igual a la anterior, con la única diferencia en este caso, el esmaltado interior de los brazos con forma de pentágonos que tiene la Cruz, serán de color blanco.
- b. Pasador-hebilla: Igual a la anterior Cruz al Sacrificio.
- c. Cinta: Igual a la anterior Cruz al Sacrificio.
- d. Pasador de Diario: Igual a la anterior Cruz al Sacrificio.

4.7 Placa Honorífica:

Placa de latón bañada en plata y soporte en madera, siendo el tamaño de la parte metálica de 20 x 15 cm., y el tamaño de la parte de madera sobre la que posa la placa con medidas de 26 x 21 cm.

En la esquina superior izquierda irá labrado el escudo del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río, y en la esquina superior derecha, el escudo de la Policía Local de Villaverde Del Río (Placa de pecho).

En el interior de la Placa Honorífica irá escrita la leyenda:  
“A D./Dña. \_\_\_\_\_”).

Por la dedicación y el esfuerzo durante toda su vida profesional de entrega y sacrificio, en muestra de reconocimiento a sus años de labor incondicional en el Cuerpo de Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaverde Del Río

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las Entidades, Asociaciones y Colectividades, en quienes concurren corporativamente los méritos señalados para las concesiones de Medallas y Distinciones Honoríficas, tendrán derecho al otorgamiento de dichas recompensas en la misma forma que las otorgadas a título personal.

### DISPOSICION TRANSITORIA

Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento vigente al acordarse su incoación.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.





#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Los miembros de la Corporación Municipal, durante el período de ejercicios de sus funciones y cuatro años más, a partir de su cese no podrán ser objeto de propuesta ni concesión de los honores y distinciones incluidos en este Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

No podrán adoptarse acuerdos que otorguen alguno de los honores y distinciones a que se refiere este Reglamento, a personas que desempeñen altos cargos de la Administración del Estado, de la Junta de Andalucía o de cualquier otra Administración Local.





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 1281fcca2c0e04c39614488e418

**GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR, PROVINCIA DE SEVILLA,**

**HACE SABER**

Que en fecha 20 de abril de 2026 fue dictada resolución por esta Alcaldía - Presidencia, siendo su contenido el que se transcribe a continuación:

*"Por Decreto n.º 2025-2713, de 10 de septiembre, de esta Alcaldía, y en base a criterios de oportunidad, se acordó avocar temporalmente las delegaciones conferidas a Dña. Macarena García Muñoz en el área de Economía y Hacienda, Gobierno Interior, Derecho e Innovación Democrática, que serían asumidas directamente por esta Alcaldía.*

*En el día de hoy, y como consecuencia del alta médica de Dña. Macarena García Muñoz, Delegada Municipal del área de Economía y Hacienda, Gobierno Interior, Derecho e Innovación Democrática, se hace necesario delegar el ejercicio de las competencias avocadas.*

*Visto lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), 43, 44, 45 y 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), aprobado por R.D. 2568 /1986, de 28 de noviembre, y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Vistas las competencias municipales otorgadas en virtud del art 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Andalucía y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, así como los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Resultando que esta Alcaldía-Presidencia puede delegar de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40 /2015, de 1 de Octubre, del régimen Jurídico del Sector Público, el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, donde se regula las competencias que no pueden ser objeto de delegación "convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a, e, j, k, l y m del apartado 1 de este".*

Cód. Validación: DAHA2SKC2X4HK9KDFESATKE?S  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

De conformidad con el artículo 23.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 43 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás legislación concordante, se considera pertinente que al objeto de dotar de seguridad jurídica y agilizar la tramitación administrativa de los diversos procedimientos que se gestionan en esta Corporación, proceder a la delegación de competencias. El citado artículo dispone: "El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla".

PRIMERO.- Delegar las competencias conferidas a la Concejala Dña. Macarena García Muñoz que en su día fueron avocadas por Decreto n.º 2025-2713, de 10 de septiembre de 2025 para que surtan efecto a partir del 20 de abril de 2026.

TERCERO.- Comunicar la presente resolución a Dña. Macarena García Muñoz para su conocimiento, y en su caso, aceptación, y comunicar esta resolución a todos los servicios administrativos en orden a fin de facilitar su adecuación debiendo adoptarse cuantas medidas resulten necesarias para la efectividad de lo anteriormente dispuesto.

CUARTO.- Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin manifestación expresa de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, para general conocimiento.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre, a los efectos oportunos y dar traslado de la misma a la Delegación de Economía y Hacienda, Gobierno Interior, Derecho e Innovación Democrática."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor en la fecha indicada en la firma electrónica.

Fdo: Gabriel Antonio Santos Bonilla

Cód. Validación: DAHA2SCK2CX4HK9KDFESATKE2S  
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente  
Delegación Territorial en Sevilla

## ANUNCIO DE DESLINDE PARCIAL

VÍAS PECUARIAS

Expediente: VP/723/2024

Clasificada por Orden Ministerial de 2 de mayo de 1935 y habiendo aprobado el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Sostenibilidad y Medio Ambiente, con fecha 29 de octubre de 2025, el inicio del procedimiento de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada **“VEREDA DE LORA”**, en el tramo que va desde la autovía A4 hasta su paso por el río Corbones, en el término municipal de Carmona (Sevilla), y de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. N° 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo el día **18 de junio de 2026 a las 8:00 horas en la explanada del Cementerio Municipal de Carmona.**

En representación de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente asistirá un Representante de la Administración nombrado al efecto.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL  
(Documento firmado electrónicamente)  
Fdo.: Julio García Moreno.



JULIO GARCIA MORENO		17/04/2026	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	BndJANB254Z524QCW8AZAMX06QUAGU	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



ADMINISTRACIÓN  
DE  
JUSTICIA

INSERTESE EN EL BOP

**EDICTO**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**  
**SECRETARIA DE GOBIERNO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día **14/04/2026**, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

**PARTIDO JUDICIAL DE SEVILLA**

**D<sup>a</sup>. EVA MARIA BLANCO ROMERO Juez de Paz SUSTITUTO de CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS (SEVILLA)**

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 17 de Abril del 2026.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Fdo.- Pedro Jesús Campoy López





ADMINISTRACIÓN  
DE  
JUSTICIA

INSERTESE EN EL BOP

**EDICTO**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**  
**SECRETARIA DE GOBIERNO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día **14/04/2026**, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

**PARTIDO JUDICIAL DE SANLUCAR LA MAYOR**

**D. JOSE MIGUEL RIVERA MOLINA Juez de Paz SUSTITUTO de OLIVARES (SEVILLA)**

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 17 de Abril del 2026.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Fdo.- Pedro Jesús Campoy López

