

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área de Hacienda

- Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

- Aprobación definitiva de la plantilla de personal

- Área del Empleado Público

- 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 de promoción interna, de una plaza de Oficial 1.ª Edición y Corrección, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)

Ayuntamientos

- Aguadulce

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026

- Alcalá de Guadaira

- Bases de la convocatoria para la provisión de ocho plazas, en turno libre, y de dos plazas, por movilidad sin ascenso, de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025 y 2026)
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de elaboración y venta de sushi
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de salón de

celebraciones

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de taller de reparación de vehículos y venta de recambios
- Aprobación definitiva del estudio de detalle de la parcela C16 de la UE-2 del plan parcial SUP-I5 «Los Palillos»
- Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la UE-37 «Carretera de Dos Hermanas» a instancias de su junta de compensación

- Alcalá del Río

- Extracto núm. 206541 de las bases reguladoras del III Certamen de copla «Vega del Guadalquivir» en la pedanía de Esquivel (BDNS código 894009)

- Almensilla

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

- Brenes

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Archivero-Bibliotecario
- Expediente de concesión administrativa del uso privativo del bien de dominio público del bar con terraza de la piscina municipal

- Dos Hermanas

- Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del sector SNP-1 «Carretera del Encerradero» y su corrección de errores

- Gerena

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino para la ejecución de los programas de empleo y formación

- Gilena

- Aprobación definitiva del plan municipal contra el cambio climático

- Guillena

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de cinco plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024 y 2025)
- Lantejuela
 - Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil
- Lora del Rio
 - Aprobación inicial del estudio de detalle para vivienda unifamiliar y edificio plurifamiliar en la finca F2 de la UE-12B del PGOU
- Mairena del Aljarafe
 - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Inspector Tributario, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)
 - Gerencia Municipal de Urbanismo
 - Expediente de calificación ambiental para la actividad de abacería-bar (sin cocina y sin música)
- Olivares
 - Aprobación inicial del plan municipal contra el cambio climático
 - Aprobación inicial de la nominación de la plaza que se cita como «Plaza Sacristán Joaquín García Marín, Quinito»
- Peñaflor
 - Oferta de empleo público 2025
- La Puebla del Rio
 - Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, de un puesto de Policía Local
- Santiponce
 - Aprobación definitiva del reglamento de funcionarios
- Sevilla

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 13/2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

- Aprobación de las normas de funcionamiento de locales destinados a hostelería, ocio y esparcimiento durante la Semana Santa de 2026
- Resolución sobre autorización con carácter excepcional de ampliación del horario de cierre de establecimientos públicos de hostelería con motivo del Viernes Santo

- Tomares

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonios civiles

- Utrera

- Delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde

- Villanueva del Río y Minas

- Levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por expediente de expropiación forzosa

- Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela

- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística y los modelos de declaraciones responsables y comunicación previa

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

- Información pública del expediente de deslinde parcial de la vía pecuaria «Cañada Real de Poco Aceite» (VP/658/2025)
- Expediente de ocupación de la vía pecuaria «Cañada Real de Villamanrique» (VP/1378/2025)



- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Industria, Energía y Minas

- Resolución de autorizaciones administrativas y declaración en concreto de utilidad pública de la Instalación eléctrica para sustitución de LAMT Alcolea_RO 15kV de la subestación «Alcolrío» por S/C con LA-110 (Expte. 293225 / RAT: 112673)





ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión extraordinaria de 20 de noviembre de 2025, la plantilla de personal del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Diputación de Sevilla para el ejercicio 2026, se expuso al público durante quince días hábiles tras su publicación en el BOP de Sevilla nº 26, de 9 de febrero de 2026. No habiéndose presentado en dicho plazo alegaciones o reclamaciones, se procede a la publicación de la misma conforme a lo establecido en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de Régimen Local y el artículo 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, en relación al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobada.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Sevilla en la fecha de la firma electrónica. La Secretaria General (P.D. Resolución número 5055/2023, de 12 de julio), María García de Pesquera Tassara.

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+p1m1dC4jBBzQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Garcia de Pesquera Tassara	Firmado	18/03/2026 14:44:42	
Observaciones		Página	1/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2Bp1m1dC4jBBzQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



LISTADO DE PLANTILLA

PERSONAL LABORAL

Plaza	Tipo	Grupo	Cuerpo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Estado
104	L	11					ORDENANZA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
305	L	11					ORDENANZA	OCUPADA / INTERINIDAD
65	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
66	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
71	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
72	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
73	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
74	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA
78	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE / RESERVADA
79	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
82	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
83	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
86	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
91	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
92	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
95	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
109	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
111	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
112	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
113	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
114	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
116	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
117	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
119	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
121	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
122	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
123	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
124	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
125	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
126	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
127	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
128	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
132	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
135	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
136	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
139	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
140	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
142	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
143	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
144	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
146	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
148	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
151	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
158	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
159	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
183	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
188	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
189	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
191	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+p1m1dC4jBBzQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	18/03/2026 14:44:42
Firmado Por	Maria Garcia de Pesquera Tassara	Página	2/8		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2Bp1m1dC4jBBzQ%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



LISTADO DE PLANTILLA

PERSONAL LABORAL

Plaza	Tipo	Grupo	Cuerpo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Estado
193	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
194	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
195	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
197	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
198	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE / RESERVADA
199	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
200	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
201	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
203	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
211	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
215	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
216	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
218	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
219	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
220	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
236	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
254	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
256	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
257	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
258	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
260	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
327	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
329	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
330	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
331	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
332	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
333	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
334	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
335	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
336	L	21					AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE
228	L	21					AUXILIAR DE TELEFONIA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
223	L	21					AUXILIAR SERV. INFORMATICA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
326	L	21					AUXILIAR SERV. INFORMATICA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
265	L	23					SECRETARIO/A	OCUPADA / EN PROPIEDAD
36	L	31					ADMINISTRATIVO	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO
80	L	31					ADMINISTRATIVO	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO
204	L	31					ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
38	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA
40	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
42	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
43	L	31					AGENTE EJECUTIVO	VACANTE
44	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
45	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
51	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
60	L	31					AGENTE EJECUTIVO	VACANTE
61	L	31					AGENTE EJECUTIVO	VACANTE
70	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
75	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
77	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+p1m1dC4jBBzQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	18/03/2026 14:44:42
Firmado Por	Maria Garcia de Pesquera Tassara	Página	3/8		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2Bp1m1dC4jBBzQ%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



LISTADO DE PLANTILLA

PERSONAL LABORAL

Plaza	Tipo	Grupo	Cuerpo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Estado
84	L	31					AGENTE EJECUTIVO	VACANTE
94	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
102	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA
154	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
171	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / SUSTITUCION
172	L	31					AGENTE EJECUTIVO	VACANTE
187	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
192	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
221	L	31					AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / INTERINIDAD
243	L	31					AGENTE EJECUTIVO	VACANTE
63	L	31					AGENTE TRIBUTARIO	OCUPADA / INTERINIDAD
185	L	31					AGENTE TRIBUTARIO	OCUPADA
14	L	32					JEFE DE NEGOCIADO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
15	L	32					JEFE DE NEGOCIADO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
24	L	32					JEFE DE NEGOCIADO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
25	L	32					JEFE DE NEGOCIADO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
96	L	32					JEFE DE NEGOCIADO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
167	L	32					JEFE DE NEGOCIADO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
186	L	32					JEFE DE NEGOCIADO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
157	L	33					COORDINADOR	OCUPADA / EN PROPIEDAD
325	L	34					ADMINISTRATIVO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
19	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
20	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
21	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / INTERINIDAD
23	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	VACANTE
26	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	VACANTE
28	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
162	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / INTERINIDAD
163	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / INTERINIDAD
231	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
237	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO
238	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
240	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
250	L	35					DIRECTOR DE OFICINA	VACANTE
227	L	41					TECNICO DE MANTNO. DE SISTEMAS	OCUPADA / EN PROPIEDAD
210	L	41					TECNICO MEDIO	VACANTE / RESERVADA
324	L	41					TECNICO MEDIO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
12	L	42					JEFE DE DEPARTAMENTO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
90	L	42					JEFE DE DEPARTAMENTO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
93	L	42					JEFE DE DEPARTAMENTO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
164	L	42					JEFE DE DEPARTAMENTO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
166	L	42					JEFE DE DEPARTAMENTO	VACANTE
251	L	42					JEFE DE DEPARTAMENTO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
17	L	43					JEFE DE INFORMATICA	OCUPADA / EN PROPIEDAD
106	L	51					INSPECTOR DE TRIBUTOS	OCUPADA / EN PROPIEDAD
107	L	51					INSPECTOR DE TRIBUTOS	VACANTE / RESERVADA
108	L	51					INSPECTOR DE TRIBUTOS	OCUPADA / EN PROPIEDAD
118	L	51					TECNICO SUPERIOR	OCUPADA / INTERINIDAD
207	L	51					TECNICO SUPERIOR	VACANTE

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+p1m1dC4jBBzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia de Pesquera Tassara	Firmado	18/03/2026 14:44:42
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2Bp1m1dC4jBBzQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



LISTADO DE PLANTILLA

PERSONAL LABORAL

Plaza	Tipo	Grupo	Cuerpo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Estado
323	L	51					TECNICO SUPERIOR	OCUPADA / EN PROPIEDAD
8	L	52					JEFE DE SECCION	OCUPADA / EN PROPIEDAD
208	L	52					JEFE DE SECCION	OCUPADA / EN PROPIEDAD
2	L	53					JEFE SERVICIO	VACANTE
3	L	53					JEFE SERVICIO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
4	L	53					JEFE SERVICIO	VACANTE
5	L	53					JEFE SERVICIO	OCUPADA / EN PROPIEDAD
6	L	53					JEFE SERVICIO	VACANTE
233	L	53					JEFE SERVICIO	OCUPADA / INTERINIDAD

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+plm1dC4jBBzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia de Pesquera Tassara	Firmado	18/03/2026 14:44:42
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2Bplm1dC4jBBzQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



LISTADO DE PLANTILLA

PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	Tipo	Grupo	Cuerpo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Estado
248	F	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	INSPECTOR HAC.LOCAL	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
249	F	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	INSPECTOR HAC.LOCAL	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
299	F	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	INSPECTOR HAC.LOCAL	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
338	F	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	INSPECTOR HAC.LOCAL	VACANTE	
309	F	A1	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA	SUPERIOR	TECNICO ADMON GENERAL	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
310	F	A1	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA	SUPERIOR	TECNICO ADMON GENERAL	VACANTE	
311	F	A1	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA	SUPERIOR	TECNICO ADMON GENERAL	VACANTE	
321	F	A1	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA	SUPERIOR	TECNICO ADMON GENERAL	OCUPADA / COMISION DE SERVICIO	
300	F	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TECNICO MANTEN.SISTEMAS	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
340	F	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TECNICO MEDIO	VACANTE	
341	F	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TECNICO MEDIO	VACANTE	
322	F	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TECNICO MEDIO SIST.INFORM.FINA	VACANTE	
168	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMINISTRATIVO	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
169	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMINISTRATIVO	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
266	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
267	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
268	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
275	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
276	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
277	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
278	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
279	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE / RESERVADA	
280	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
287	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA	
288	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
289	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
290	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
306	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
307	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
308	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
312	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
313	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
314	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
315	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
316	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
342	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
343	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
344	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
345	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
346	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
347	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
348	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
349	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
350	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
361	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
362	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMTVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+plmldC4jBBzQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	18/03/2026 14:44:42
Firmado Por	María García de Pesquera Tassara	Página	6/8		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2BplmldC4jBBzQ%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



LISTADO DE PLANTILLA

PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	Tipo	Grupo	Cuerpo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Estado
363	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMIVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
364	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ADMIVO.RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	
235	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AGENTE EJECUTIVO	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
301	F	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	TECNICO AUXILIAR SISTEMAS	VACANTE	
269	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
270	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
271	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
272	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
273	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
274	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
281	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
282	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
283	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
284	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
291	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
292	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
293	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
294	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
295	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
296	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
297	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
298	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / EN PROPIEDAD	
302	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
303	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
304	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
317	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
318	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
319	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA	
320	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
339	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
351	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
352	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
353	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
354	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
355	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
356	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
357	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
358	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
359	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
360	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
365	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	OCUPADA / NOMBRAMIENTO INTERINO	
366	F	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	AUXILIAR RECAUD.TRIBUT.	VACANTE	

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+plm1dC4jBBzQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	18/03/2026 14:44:42
Firmado Por	María García de Pesquera Tassara	Página	7/8		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2Bplm1dC4jBBzQ%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				





LISTADO DE PLANTILLA

PERSONAL DIRECTIVO

Plaza	Tipo	Grupo	Cuerpo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Estado
182	E						ADJUNTO GERENTE	OCUPADA / DIRECTIVO
285	E						COORDINADOR DIRECTIVO	OCUPADA / DIRECTIVO
286	E						COORDINADOR DIRECTIVO	VACANTE
1	E						GERENTE	OCUPADA / DIRECTIVO

Código Seguro De Verificación	4Qv7U96Fy+plm1dC4jBBzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia de Pesquera Tassara	Firmado	18/03/2026 14:44:42
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4Qv7U96Fy%2Bplm1dC4jBBzQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO
(Área de Empleo Público)
(Autorizado por Resolución 1474/2026, de 12 de marzo)

ELEVANDO A DEFINITIVA LA LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º EDICIÓN Y CORRECCIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P. 2024).

Por Resolución 1474/26, de 12 de marzo, se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de OFICIAL 1º EDICIÓN Y CORRECCIÓN siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Por Resolución 8568/25, de 24 de noviembre, publicada en BOP nº 231 de 01 de diciembre de 2025, se aprueba la lista provisional de la persona aspirante admitida a la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de Turno de Promoción Interna Vertical, de **UNA PLAZA DE OFICIAL 1º EDICIÓN Y CORRECCIÓN**, de la plantilla de personal Funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2024), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dicha lista, expirando dicho plazo con fecha 16/12/2025. No habiéndose producido subsanaciones en el antes referido plazo, es por lo que, procede elevar a definitiva la lista provisional, aprobar la composición del Tribunal y fijar la fecha de realización del primer ejercicio de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases 5ª y 6ª de las Generales, aprobadas por Resolución 728/25, de 19 de febrero, así como acordar su publicación en BOP.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, El Diputado Delegado del Área del Empleo Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia nº. 5055/23 de 12 de julio, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista provisional de la persona aspirante admitida a la convocatoria para la provisión, en Turno de Promoción Interna Vertical, de **UNA PLAZA DE OFICIAL 1º EDICIÓN Y CORRECCIÓN**, vacante en la plantilla de personal Funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2024), aprobada por Resolución 8568/25, de 24 de noviembre, y publicada en BOP nº 231 de 01 de diciembre de 2025, al no haberse producido subsanación alguna en el plazo reglamentariamente establecido.

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Manuel José Barros Prego.

Área de **Empleo Público**
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000
dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
IUSVOeGZezMRVEW+Uscmlw==	Firmado	20/03/2026 12:02:44
Firmado Por	Firmado	1/3
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IUSVOeGZezMRVEW%2BUscmlw%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





Suplente: D. José Luis Martínez Martín.

Vocales Titulares:

- D. Luís Cerezo Fernández.
- D. José Manuel Lorente Sierra.
- D. Esteban Ruíz Martín.
- D^a. Teresa Maillo Corrales.

Vocales Suplentes:

- D. Gregorio Cardoso Chavero.
- D. Antonio Pérez Galufo..
- D. Antonio Pichi Álvarez
- D. Juan Saenz de Tejada Rull

Secretario:

- Titular: D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.
- Suplente 1: D^a María García de Pesquera Tassara.
- Suplente 2: D. Francisco Macías Rivero.
- Suplente 3: D. Manuel Jesús Blanco Mesa.
- Suplente 4: D^a Isabel Jiménez Delgado.
- Suplente 5: D. Francisco Javier Sánchez García.
- Suplente 6: D^a María Menéndez Fernández.
- Suplente 7: D^a Margarita Ruiz Esteban.
- Suplente 8: D^a Juana Carmona López de Soria.
- Suplente 9: D^a M.^a Ángelez Ruiz López.

TERCERO.- Convocar a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del primer ejercicio de los dos de los que consta la fase de Oposición, el próximo **día 24 de marzo de 2026 a las 09:00 horas en el AULA n.º 6, sótano 1, Edificio B, de Sede Central de Diputación de Sevilla, Avenida Menéndez y Pelayo n.º 32 (Sevilla) para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), así como del D.N.I. original.**

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
IUSVOeGZezMRVEW+Uscmlw==	Firmado	20/03/2026 12:02:44
Firmado Por	Página	2/3
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IUSVOeGZezMRVEW%2BUscmlw%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



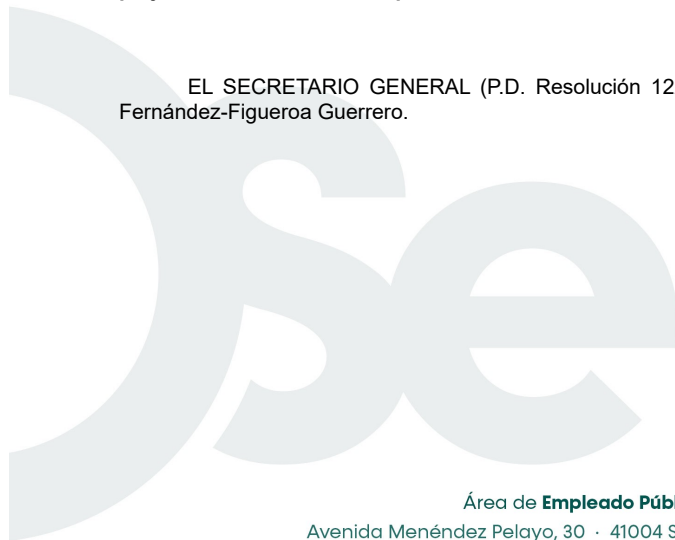


CUARTO.- Una vez finalizado y valorado el primer ejercicio, se conformará una Bolsa de empleo provisional con aquellas personas aspirantes que lo hayan superado, debiendo las mismas en el momento que sean requeridas para ello, acreditar que cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos tanto en las Bases Generales (Resolución nº 5284/25, de 29 de julio), como en las Bases específicas de la convocatoria (resolución n.º 5369/25, de 01 de agosto), entre otros, el de titulación académica requerida.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla.

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

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



Área de **Empleado Público**
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000
dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
IUSV0eGZezMRVEW+Uscmlw==	Firmado	20/03/2026 12:02:44
Firmado Por	Firmado	3/3
Observaciones	Página	
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IUSV0eGZezMRVEW%2BUscmlw%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





José Ramón Martínez Flores (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 19/03/2026
HASH: e228c6e8d4945728517e207c4f1ee283



Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de Febrero de 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo junto a la plantilla de personal para su general conocimiento y a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	656.500,00
2	Impuestos Indirectos	35.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos	632.4954,00
4	Transferencias Corrientes	1.604.246,48
5	Ingresos Patrimoniales	62.800,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	390.815,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		3.381.856,48 - €

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	1.822.576,03
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	656.036,79
3	Gastos financieros	3.000,00
4	Transferencias corrientes	222.128,66
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	678.115,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		3.381.856,48 - €

C64: Validación: 3K3Z77A72XUJ722D5T65G5GUR
Verificación: https://sede.ayuntamiento-aguadulce.es/Documentos
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5





A) PERSONAL FUNCIONARIO.-

Numero plaza RPT	Denominación plaza	n.º de plazas	Grupo	Escala	Nivel CD
1	Secretaria Intervención	1	A1	A. General	27
2	Administrativo /a (en interinidad)	1	C1	A. general	22
nº3-nº4	Alguaciles	2	E	A. general	14
5	Arquitecto (tiempo parcial)	1	A1	A. especial	25
nº6-nº7-nº8	Agentes Policía local (2 en practicas)	3	C1	A. especial	22
9	Oficial 1ª Albañilería	1	E	A. especial	14

B/ PERSONAL LABORAL FIJO

Numero plaza RPT	Denominación plazas	n.º de plazas	grupo	Nivel CD
10	Oficial 1ª Electricidad	1 (vacante)	C1	14
11	Oficial 1ª Fontanería	1	E	14
12	Conserje CEIP	1	E	14
13	Peón Sepulturero y mantenimiento	1	E	13
14	Administrativo	1	C1	22
15	Auxiliar administrativo Ayto	1	C2	15
16	Auxiliar Administrativo Ayto.	1	C2	15
17	Conductor Camión RSU	1	E	14
18	Jefe mantenimiento y servicios	1	E	17

Ayuntamiento de Aguadulce

Plaza Ramón y Cajal 1, AGUADULCE. 41550 (Sevilla). Tfno. 954816021. Fax: 954816328



Cód. Validación: 3162D7A73X1U722D6T626ZUR
Verificación: <https://sede.sede.gob.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



	generales			
19	Peón RSU	1	E	12
20	Auxiliar SAD	1	C2	14
21	Auxiliar SAD	1	C2	14
22	Auxiliar SAD	1	C2	14
23	Auxiliar SAD	1	C2	14
24	Técnico de Deportes	1	C1	20
25	Monitor deportivo (a tiempo parcial)	1	C2	16
26	Maestro/a Educación Infantil (en interinidad)	1	A2	21
27	Agente dinamización juvenil	1	C1	19
28	Trabajadora Social	1	A2	22
29	Educadora	1	A2	22
30	Animadora Sociocultural	1	C1	16
31	Monitora Educación Infantil	1	C2	15
32	Monitora Educación Infantil	1	C2	15
33	Agente de Innovación Local	1	C1	16
34	Auxiliar Administrativo SSCC	1	C2	15
35	Limpieza	1	E	12
36	Limpieza	1	E	12
37	Instructor actividades deportivas	1	C2	13
38	Auxiliar SAD	1	E	14
39	Auxiliar SAD	1	E	14

Ayuntamiento de Aguadulce

Plaza Ramón y Cajal 1, AGUADULCE. 41550 (Sevilla). Tfno. 954816021. Fax: 954816328



Cód. Validación: 3162D7A73X147122D6T626ZUR
Verificación: <https://sede.sede.gob.es/portal/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



40	Auxiliar SAD	1	E	14
41	Auxiliar SAD	1	E	14
42	Monitora Educación Infantil	1	C2	15
45	Operario mantenimiento servicios generales	1	E	12
46	Psicóloga	1	A1	24

C)PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO.-

Numero plaza RPT	Denominación plazas	n.º de plazas	grupo	Nivel CD
43	Socorrista Piscina	1	C2	15
44	Socorrista Piscina	1	C2	15

TOTAL DE PLAZAS RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- N.º total de plazas Personal Funcionario : 9
- N.º total de plazas Personal Laboral : 37
- N.º total de plazas 46

- **PERSONAL LABORAL TEMPORAL (no incluido en la RPT)**

PERSONAL LABORAL TEMPORAL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (según necesidades del servicio en función de reconocimiento de grados Ley de Dependencia a personas usuarias) .-

8/9	Auxiliar SAD	Laboral temporal	C2	14
-----	--------------	------------------	----	----



**PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO .-**

1	Monitora Educación Infantil	Indefinida no fija	C2	15
---	-----------------------------------	-----------------------	----	----

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El expediente de presupuesto esta publicado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica municipal (aguadulce.sedelectronica.es)

El Alcalde Presidente

Código de Verificación: 916277473X1U722D6T626ZUR
Verificación: www.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra**ANUNCIO****BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA: OCHO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL TURNO LIBRE Y DOS PLAZAS POR EL TURNO MOVILIDAD SIN ASCENSO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO 2025 Y 2026.**

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 13 de marzo de 2026, (Expte. 482/2026) dispuso la aprobación de las bases específicas de personal funcionario de carrera por turno libre de 8 Policías Locales turno libre y 2 Policías por Movilidad sin ascenso en ejecución de las OPES 2025 y 2026, siendo las siguientes,

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria cubrir en propiedad varias plazas de funcionario/a de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica y se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, conforme determina el artículo 23 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Oferta de Empleo Público del año 2025 Y 2026.

El procedimiento para la cobertura de ocho plazas de Policía local será mediante turno libre y el sistema de selección la oposición y para la cobertura de dos plazas de Policía local será mediante movilidad sin ascenso por el sistema de concurso de méritos.

1.2.- Conforme al art. 24.2 del Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, los ayuntamientos reservarán para movilidad el veinte por ciento de las plazas vacantes que hayan ofertado en el año para la categoría de Policía, y el cuarenta por ciento para cada una del resto de categorías. En este último caso, corresponderá el veinte por ciento para el personal que opte a plazas de la misma categoría a la que pertenecen y el otro veinte por ciento para el personal que aspire a plazas de la categoría inmediatamente superior. Cuando de la aplicación de los porcentajes del veinte por ciento no resulte un número entero, se despreciarán los decimales.

Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al de turno libre.

2. Legislación aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivo por la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía y el Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30

JOSE ANTONIO BENLLA RUIZ (1 de 1)
Diputado
Fecha Firma: 19/03/2026
HASH: 9a520c35ea4f1e8b7c46e2799c0d6960

Código Verificación: 4JW75QW4VZD3JN9JLFGVMZMLN
Verificación: <https://ciudadalcala.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 42





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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, 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, y 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.

3. Requisitos de los/las aspirantes

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas del proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/las aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, al implicar los puestos de trabajo una participación directa o indirectamente en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.

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.

Para el acceso al subgrupo C1, se requiere estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

e) 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. No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B, sin estar ambos afectados por la restricción para conducir únicamente vehículos automáticos, y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

g) Abonar las tasas de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

3.2. Para el ingreso por turno libre en los cuerpos de la Policía Local, será necesario, además de los requisitos anteriores:

a) Superar un examen médico, con sujeción a un cuadro de exclusiones.

b) Superar las pruebas físicas, psicotécnicas y de conocimientos que se determinen.

c) Superar el curso preceptivo de ingreso para obtener la condición de policía y de capacitación



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

para las demás categorías.

d) 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. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del inicio del curso de ingreso o capacitación, según proceda, sin perjuicio de que el ayuntamiento determine en las bases de la convocatoria que algunos de los requisitos deban acreditarse con la presentación de solicitudes.

3.3. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas del proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los/las aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Hallarse en la categoría a la que se pretende acceder en servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.

b) Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.

e) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

4. Solicitudes

4.1. La presentación de la solicitud, el pago de la tasa y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

obligatorio para los aspirantes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

En dicha solicitud deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso (turno de movilidad), los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados -caso de concurso-. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Deberá presentarse un documento resumen con un borrador de la valoración de los méritos alegados en el mismo orden establecido en el ANEXO I. Titulaciones académicas, antigüedad, formación, docencia, otros méritos. Así mismo se entregará un dossier con la documentación en el mismo orden, no presentando cursos que no sean valorables.

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.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, ni podrán mejorarse la valoración de méritos indicada por el opositor en el borrador resumen.

La forma de presentación será por vía electrónica a través la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/>

4.2. Tasa por derechos de examen:

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la cual engloba "los derechos de examen", que puede ser consultada en BOP nº 137 de 14/06/2012 los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que de forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta. En este último caso, se deberá aportar copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada.

El plazo para efectuar el pago de la tasa será el mismo establecido para la presentación de solicitudes, siendo subsanable la acreditación del pago o el error en la cuantía, en ningún caso el impago durante el periodo habilitado para ello.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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. 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) se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base o se abone fuera de plazo. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún 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.

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

4.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Movilidad.

4.4. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho extracto se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.5. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los 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 la base décima.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es.>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, se publicarán en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/> el apartado correspondiente a “convocatorias

La Resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos 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 afectados 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 e indicación de las causas de inadmisión.

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

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

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

En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año, según lo establecido en el art. 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 Administración General de la Junta de Andalucía.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es.>, Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>

A propuesta del Tribunal Calificador, se indicara en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

6. Tribunales de selección.

6.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por una presidencia, cuatro vocalías y una secretaria, con voz y sin voto, dotadas de la debida cualificación técnica. Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los órganos de selección podrán contar con personal para



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

asesoría técnica, con voz y sin voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Las personas que constituyen el órgano de selección deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a un grupo de clasificación profesional de igual o superior categoría a aquel en el que se integren las plazas convocadas. Dos de las personas que constituyan el órgano de selección, excluida la secretaria, deberán ser integrantes de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

6.3. No podrán formar parte de los órganos de selección quienes pertenezcan a órganos unitarios o de representación del personal del ayuntamiento convocante, así como las personas que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Se entenderá válidamente constituido el órgano de selección cuando concurren, al menos, las personas titulares de la presidencia, la secretaria y dos vocalías o sus suplentes.

6.5. Ejercerá la secretaria la persona titular de la secretaria del municipio convocante o aquella que se designe para su sustitución de entre el funcionariado de este.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección 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.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente 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.

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 Presidente 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 Presidente.

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.

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

6.7. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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 a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. 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.

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.

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

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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.

6.10. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

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

7.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año, a que se refiere el art. 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 Administración General de la Junta de Andalucía.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el Portal de Transparencia, y en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/> con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

8. Proceso selectivo.

8.1. Turno de movilidad: concurso de méritos.

8.1.1. Para participar en convocatorias de plazas por el sistema de acceso de movilidad, las funcionarias y funcionarios han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría a la que aspiren en la movilidad sin ascenso o en la inmediatamente inferior en la



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

movilidad con ascenso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, los requisitos para acceder a los cuerpos de la Policía Local por el sistema de movilidad, **en la misma categoría**, son los siguientes:

a) Hallarse en la categoría a la que se pretende acceder en servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.

b) Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.

e) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

Los requisitos del presente artículo habrán de reunirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación documental de los requisitos en la movilidad sin ascenso tendrá lugar en el momento de la presentación de las solicitudes. En la movilidad con ascenso, la acreditación documental se efectuará antes de realizar el curso de capacitación, salvo que el Ayuntamiento decida, en las bases de la convocatoria, que todos o algunos de los requisitos deban acreditarse con la presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes que obtengan plaza en el concurso de méritos o en el concurso-oposición sólo podrán renunciar a las mismas, con respecto a la movilidad sin ascenso, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, y en la movilidad con ascenso, antes de la incorporación al curso de capacitación, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última. En este caso, la persona aspirante deberá comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en una plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En los supuestos del presente apartado, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el órgano de selección, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta. Dicha propuesta debe hacerse, en todo caso, a favor de la siguiente persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo por orden de prelación.

Para tomar posesión de una plaza obtenida por movilidad, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

respectivos ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en los que estuviere participando.

8.1.2. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Los/as aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el Tablón de edictos de la Corporación, en la Sede electrónica, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3 Los/as aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a que tenga la competencia, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, debiendo tomar posesión en el plazo de quince días a contar desde el 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; salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 27 del citado Decreto 8/2026, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8.1.4 Según lo previsto en el art. 53 apartados tercero y cuarto de la Ley 6/2023, de 7 de julio, con los requisitos y en la forma que reglamentariamente se determine y en el art. 27 del Decreto 8/2026 anteriormente citado, los ayuntamientos podrán diferir el cese de las personas pertenecientes a sus cuerpos de la Policía Local que hayan obtenido plaza por el sistema de movilidad en otro ayuntamiento, cuando el número de bajas por este supuesto en la plantilla del cuerpo sea igual o superior al veinte por ciento del total, sin que en ningún caso el aplazamiento del cese pueda ser superior a un año.

A efectos de movilidad, una vez obtenida una plaza por este sistema, se exigirá un período mínimo de permanencia de cinco años.

8.2. Turno libre:

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas divididas en dos fases, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

8.2.1.– Primera prueba: conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio que se realizarán en el mismo día, que consistirán en:

1) Primera parte: Ejercicio teórico.

1.- Examen tipo test: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con el temario que figura como anexo III a la presente convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y el tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,10 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,033 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

Será necesario para aprobar este ejercicio obtener, como mínimo, cinco puntos en el cuestionario .

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra la plantilla provisional de respuestas y en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico mediante la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 30 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con el temario que figura como anexo III a la presente convocatoria. Los aspirantes dispondrán para su realización de 60 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,334 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,111 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco en el caso práctico.

La calificación final de la prueba de conocimientos, vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos. Para aprobar la primera prueba de conocimiento, el opositor deberá obtener la calificación de 5 (contestación de cuestionario de preguntas alternativas) y obtener la calificación de 5 puntos en la segunda parte de la prueba (ejercicio práctico).



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico), debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados.

8.2.2.– Segunda prueba: Aptitud física.

De aptitud física, tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia de la persona que oposita.

Se calificará con arreglo al baremo establecido en el Anexo II del Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, debiendo obtener una marca mínima en cada una de las pruebas para no ser excluido del procedimiento, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

El órgano de selección agrupará en un mismo día, en la medida de sus posibilidades, la celebración y desarrollo del mayor número de pruebas.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguno/a 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 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 aquellos 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 opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2.3.– Tercera prueba: Psicotécnica.

La prueba psicotécnica será la establecida en el Anexo IV del Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y tendrán como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan unas aptitudes y actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional. La valoración de dichas aptitudes y actitudes se llevará a cabo a través de pruebas que cuenten con validez y fiabilidad contrastadas y los resultados obtenidos serán objeto de constatación o



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

refutación mediante la realización de una entrevista personal. Se calificará de apto o no apto

Con cuatro días hábiles de antelación se publicará un anuncio con los criterios de valoración de la prueba psicotécnica.

8.2.4.– Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas prevista en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía que garantice la idoneidad, que figura en el Anexo V de la presente convocatoria.

Esta prueba se calificará de apto o no apto.

8.2.5.- Alegaciones a las calificaciones:

Las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones a sus calificaciones en cada prueba o fase del proceso selectivo dentro de los cinco días siguientes a la publicación de aquellas.

Las alegaciones serán resueltas por el órgano de selección antes de la celebración de la siguiente prueba o fase del proceso selectivo, mediante acuerdo que se notificará a las personas que las hubiesen presentado.

SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.

Superar el curso preceptivo de ingreso para la categoría de Policía en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, estarán exentos de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuelas acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

9. Relación de aprobados/as de la fase de oposición.

9.1. Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia, 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 afectados 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.

Dicho plazo máximo de un mes podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

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

9.3. 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.

Publicada citada relación, se elevará la misma al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10 . Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración 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) Declaración del compromiso de portar armas y en su caso de llegar a utilizarla .
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B, sin estar ambos afectados por la restricción para conducir únicamente vehículos automáticos.
- g) Original o Fotocopia compulsada de los méritos alegados para baremación del concurso

10.2. Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados 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.

10.bis) Incremento de plazas convocadas como consecuencia de ampliación Oferta Pública Empleo.-

Las plazas objeto de la presente convocatoria (turno libre y movilidad) podrán incrementarse exclusivamente mediante la incorporación de plazas adicionales que, con posterioridad a la aprobación de estas bases y antes de la realización del primer ejercicio, resulten debidamente incluidas en una ampliación o modificación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento aprobada y publicada en el diario oficial correspondiente.

El incremento, en su caso, se acordará por el órgano competente y se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el diario oficial de la Comunidad Autónoma, con carácter previo a la continuación del proceso selectivo, quedando incorporadas dichas plazas a la convocatoria a todos los efectos.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. La persona titular de la Alcaldía o concejal/a en quien delegue, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 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.

11.2. 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 la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía o concejal/a en quien delegue, 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.

11.4. 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.

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

Cód. Validación: 4JW75QMLN2D343M2LFGW4M2MLN
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 42



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, 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 definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

12.2. 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.

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

13. Período de permanencia obligatoria, renuncia y medidas compensatorias

13.1. De conformidad con art. 43.5 y 52.4 de la Ley 6/2023 de 7 de julio, tanto para el personal que acceda por turno libre, así como por turno de movilidad, se establece un período mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio donde se haya obtenido plaza.

13.2 Las personas aspirantes por turno de movilidad que obtengan plaza, solo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública. En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, esta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

13.3. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente y también en el caso de que la renuncia se produzca antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, el Ayuntamiento, a tenor de lo dispuesto en el art. 43.5 de la Ley 6/2023, se establece como medida económica compensatoria, el abono de una cuantía equivalente a 6 meses de las retribuciones brutas que perciba o debiera percibir el empleado por el desempeño de su puesto de trabajo.

La persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra**14. Recursos.**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de la Alcaldía n.º 378/2023 de 27 de junio, sobre delegación de competencias, 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.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

15. Protección de datos de carácter personal.

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

16. Transparencia del proceso selectivo.

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.

17. Plazas de personal funcionario/a convocadas:

Escala, Subescala y denominación	Plazas Turno libre	Plazas reservadas Turno movilidad	ANEXOS
Escala: Administración Especial	8	-	II, III, IV, V





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Subescala: Servicios especiales			
Denominación: Policía local			
Escala: Administración Especial			
Subescala: Servicios especiales	-	2	I
Denominación: Policía local			

NÚMERO DE PLAZAS	8
NÚMERO DE LA PLAZA	1.1.18.2, 8, 13, 22, 19, 39, 42, 78
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios especiales
CLASE	Policía Local
GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
TITULACIÓN EXIGIDA	Título de Bachiller o Técnico, o Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
TURNO	Libre
SISTEMA DE SELECCIÓN	Oposición
DERECHOS DE EXAMEN	Tarifa I: 14,77 euros. Tarifa II: 7,34 euros (documento acreditativo de encontrarse en <u>situación de desempleo</u>)

NÚMERO DE PLAZAS	2
NÚMERO DE LA PLAZA	1.1.18.18,1.1.18.76.
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios especiales
CLASE	Policía Local
GRUPO	C

Plaza del Duque nº 1 – 41500 – Alcalá de Guadaíra. – C.I.F. P4100400C - Nº registro EE.LL. 01410042 - <http://www.ciudadalcala.org>



Cód. Validación: 4JW7SOMVZD39HMZLFGWMZMLN
Verificación: <https://sede.diputacionsevillaplaza.es/verificac>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 42

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

SUBGRUPO	C1
TITULACIÓN EXIGIDA	Título de Bachiller o Técnico, o Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
TURNO	Movilidad
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso de méritos
DERECHOS DE EXAMEN	Tarifa I: 14,77 euros. Tarifa II: 7,34 euros (documento acreditativo de encontrarse en <u>situación de desempleo</u>)

ANEXO I: Baremo de Méritos para la Fase de Concurso.

Conforme a lo establecido en Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Baremos para la fase de concurso y el concurso de méritos que regirán para el ingreso a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

El presente baremo será de aplicación a la fase de concurso en los supuestos en que el procedimiento de selección de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local sea el concurso-oposición. Asimismo, se aplicará en aquellos casos en que el procedimiento de selección sea el concurso de méritos.

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 120 puntos.

Como establece el artículo 4.1.c) del Decreto, dicha puntuación máxima representa el 45% de la puntuación total del procedimiento del concurso-oposición.

La fecha de referencia para acreditar cada mérito será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

El baremo consta de los siguientes apartados y valoraciones:

1. Titulaciones académicas.

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- 1.1. Doctorado (nivel 4 MECES): 14 puntos.
- 1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES): 12 puntos.
- 1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES): 10 puntos.
- 1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES): 5 puntos.





Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o 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.

Puntuación máxima del apartado 1: 20 puntos.

2. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Se valorarán los siguientes certificados:

- 2.1. Certificado nivel C2: 3 puntos.
- 2.2. Certificado nivel C1: 2,50 puntos.
- 2.3. Certificado nivel B2: 2 puntos.
- 2.4. Certificado nivel B1: 1,25 puntos.
- 2.5. Certificado nivel A2: 0,50 puntos.
- 2.6. Certificado nivel A1: 0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

Puntuación máxima del apartado 2: 5 puntos.

3. Antigüedad: Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, en los siguientes términos:

3.1. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 1,25 puntos.

3.2. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 1 punto.

3.3. En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado 3: 40 puntos.

4. Formación.

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniéndose en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes.

Para la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,30 puntos.

4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,60 puntos.

4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 1 punto.

4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 1,50 puntos.

4.1.5. Más de 200 horas lectivas: 2 puntos.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,15 puntos.
- 4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- 4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- 4.2.5. Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora. Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. del presente decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.1





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de «en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarcales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

Puntuación máxima del apartado 4: 20 puntos.

5. Docencia.

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,05 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,02 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7: 0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo.

En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del presente decreto y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en el apartado 5.1.

Puntuación máxima del apartado 5: 15 puntos.

6. Publicaciones: Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro: 3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro.

En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

6.2. Por cada artículo: 0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Puntuación máxima del apartado 6: 10 puntos.

7. Condecoraciones y felicitaciones.

7.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 6 puntos.
- Medalla de Plata: 4 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 2 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 1,50 puntos. No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.

7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1,50 puntos.

7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7: 10 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra



Cód. Validación: 4JW75QMVZDA3HM2LFGWM2MLN
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 42





ANEXO II: PRUEBAS DE APTITUD FÍSICAS.

Pruebas de aptitud física que regirán para el ingreso a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo y entregar al órgano de selección un certificado médico en el que se haga constar que la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física, salvo que éstas, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, se celebren después del examen médico expresado en el artículo 20.2.d), en cuyo caso no será necesario aportarlo. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio se aplicará lo previsto en el artículo 9 del presente decreto.

A. Categoría de Policía.

La prueba de aptitud física tendrá 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, A.4, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2 y A.3. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de velocidad, resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el órgano de selección. En las pruebas de velocidad, resistencia general y natación 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 aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

El sistema de calificación será el siguiente:

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

Hombres: 8 segundos y 5 décimas.

Mujeres: 9 segundos y 5 décimas.

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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, perpendicular al plano del suelo, 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 supere claramente 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. La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba, ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición. No se permite realizar la prueba descalzo ni el uso de guantes u objetos que faciliten el agarre.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible es:

Hombres: 8 flexiones.

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 de 3 kilogramos 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. 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 para la superación de la prueba son:

Mujeres: 5,25 metros.

A.3. 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. La persona 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 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 exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 44 centímetros.

Mujeres: 33 centímetros.

A.4. Circuito de agilidad. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. Consistirá en el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo. Con salida de pie, detrás de la línea de partida, se deberá realizar el recorrido, siendo nulo todo intento en el que se derribe o desplace alguno de los banderines o vallas que lo delimitan, o se equivoque en el mismo.

Podrá iniciarse el recorrido desde cualquiera de los lados de la valla de inicio. En caso de iniciarse desde el lado izquierdo de la valla de inicio, el recorrido deberá realizarse de igual modo



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

que se muestra en el anterior gráfico, pero sustituyendo el orden, derecha e izquierda, de los banderines, así como de las bases de cada una de las vallas. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo.

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

Hombres: 11 segundos y 6 décimas.

Mujeres: 12 segundos y 7 décimas.

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 compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

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

Hombres: 3 minutos y 50 segundos.

Mujeres: 4 minutos y 40 segundos.

Opcional:

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre. Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes. La persona aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida. Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

Hombres: 29 segundos.

Mujeres: 35 segundos.

B. Categorías de Oficial, Subinspector o Subinspectora e Inspector o Inspectora.

De entre las pruebas que se señalan a continuación, las cinco primeras se establecen como obligatorias y la última, «natación», tendrá carácter opcional, pudiendo los Municipios, al aprobar las bases de la convocatoria, establecerla o no, si bien una vez establecida es obligatorio superarla.

La prueba de aptitud física tendrá 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 B.1, B.4, B.5 y B.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de velocidad, resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el órgano de selección. En



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

las pruebas de velocidad, resistencia general y natación 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:

B.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 aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

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

Hombres: 9 segundos y 3 décimas.

Mujeres: 10 segundos y 5 décimas.

B.2. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres. 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 persona 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. 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 para la superación de la prueba son:

Hombres: 4,75 metros.

Mujeres: 4,25 metros.

B.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. La persona aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un mínimo de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto. Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto. El salto debe realizarse con un solo impulso. La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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

Hombres: 1,70 metros.

Mujeres: 1,30 metros.

B.4. Circuito de agilidad. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. Consistirá en el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo. Con salida de pie, detrás de la línea de partida, se deberá realizar el





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

recorrido, siendo nulo todo intento en el que se derribe o desplace alguno de los banderines o vallas que lo delimitan, o se equivoque en el mismo.

Podrá iniciarse el recorrido desde cualquiera de los lados de la valla de inicio. En caso de iniciarse desde el lado izquierdo de la valla de inicio, el recorrido deberá realizarse de igual modo que se muestra en el anterior gráfico, pero sustituyendo el orden, derecha e izquierda, de los banderines, así como de las bases de cada una de las vallas.

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

Hombres: 14 segundos.

Mujeres: 16 segundos.

B.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 compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

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

Hombres: 4 minutos y 25 segundos.

Mujeres: 5 minutos y 5 segundos.

Opcional:

B.5. Prueba de natación: 25 metros estilo libre. Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes. La persona aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida. Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

Hombres: 34 segundos.

Mujeres: 41 segundos.

C. Categorías de Intendente e Intendente Principal.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para la prueba C.3, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas C.1 y C.2. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el órgano de selección. En la prueba de resistencia general 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».



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

C.1. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres. 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 persona 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. 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 para la superación de la prueba son:

Hombres: 4,25 metros.

Mujeres: 3,25 metros.

C.2. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. La persona aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto. Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto. El salto debe realizarse con un solo impulso. La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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

Hombres: 1,50 metros.

Mujeres: 1,10 metros.

C.3. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

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

Hombres: 4 minutos y 45 segundos.

Mujeres: 5 minutos y 35 segundos.

Cód. Validación: 4JW7S0MNVZDA3HMZLFGW4M2MLN
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 42



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra**ANEXO III: PROGRAMA**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de la ciudadanía. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.
2. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión. Derecho de reunión. Derecho de asociación. 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. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia al personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.
3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.
5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Oficina Andaluza contra el fraude y la corrupción. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía.
7. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes. El Espacio Europeo de libertad, seguridad y justicia. El acuerdo de Schengen.
8. Las Entidades Locales. El municipio: organización y competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población. La provincia: organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

10. Fuentes del Derecho administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

11. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

12. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

13. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.

14. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

15. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

16. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

17. Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Los Cuerpos de la Policía Local. Régimen estatutario. Selección y formación. Régimen disciplinario. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

illegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.

21. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Los planes de emergencia en los municipios. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.

22. Concepto y elementos de la infracción penal. Clases de delitos. Autoría, participación y encubrimiento. El responsable civil. Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.

23. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querrela. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.

24. Delitos contra la Administración pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.

25. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.

26. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.

27. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

28. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.

29. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.

30. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

31. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.

32. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.

33. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.

34. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.

35. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

36. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

37. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.

38. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.

39. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

40. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

41. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.

42. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.

43. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros.

44. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.

45. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO IV. PRUEBA PSICOTÉCNICA

Pruebas psicotécnicas que regirán para el ingreso a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía

Las pruebas psicotécnicas tendrán como finalidad acreditar que las personas aspirantes no presentan dimensiones psicológicas excluyentes para el ejercicio de la función policial, así como que reúnen las aptitudes y actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

su categoría profesional. Consistirán en la evaluación de habilidades cognitivas que reflejen la habilidad mental general y las variables de personalidad que certifiquen la capacidad de las personas aspirantes para adecuarse a las exigencias derivadas tanto durante el periodo académico en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local como en su desempeño profesional.

Constará de dos fases:

a) Fase primera: Evaluación durante el proceso selectivo y de manera previa al inicio del curso de ingreso o capacitación, y que a su vez consta de dos partes:

1) Observación de dimensiones psicológicas excluyentes: Mediante la aplicación de pruebas se analizará la posible existencia de alguna dimensión psicológica excluyente, aunque la persona se encuentre en tratamiento, considerándose éstas las que siguen:

- Discapacidades intelectuales.
- Trastornos de las habilidades motoras.
- Trastornos generalizados del desarrollo.
- Espectro de la esquizofrenia.
- Trastornos psicóticos distintos de la esquizofrenia.
- Trastornos de la personalidad.
- Trastornos cognitivos.
- Delirium.
- Demencia.
- Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.
- Trastorno depresivo mayor y/o persistente.
- Trastorno bipolar y trastornos relacionados.

2) Valoración de aptitudes intelectuales: Se evaluarán las habilidades cognitivas mediante la aplicación de pruebas de inteligencia general y/o escalas específicas que midan la comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita, razonamiento deductivo, evaluación de la información, procesos lógicos, captación de falta de información, profundización de problemas, destrezas perceptivas, memoria, orientación espacial, capacidad perceptiva, lenguaje semántico, atención y capacidad de aprendizaje, atención y resistencia a la fatiga.

Los resultados obtenidos en ambas partes de esta fase serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

Esta fase se llevará a cabo por una persona licenciada o graduada en Psicología que, además, cuente con la especialidad clínica, el Máster en Psicología General Sanitaria o su habilitación, siendo necesario que el nivel sea igual o superior a la media obtenida por la muestra utilizada para la elaboración de la prueba que se utilice.

Aquellas personas aspirantes en las que se observe la existencia de alguna dimensión excluyente o que no superen el nivel establecido en la valoración de las aptitudes intelectuales, serán consideradas "no apto-a".





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

b) Fase segunda: Valoración de actitudes y perfil de personalidad, la cual se llevará a cabo durante el curso de ingreso o capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local:

Se evaluarán, tanto mediante la observación diaria y la aplicación de test como mediante entrevistas, los siguientes aspectos:

- Características de personalidad, valorándose la disciplina, flexibilidad, madurez, conducta ética, persistencia, esfuerzo laboral, orden, prudencia, rigor en las normas de conducta, atención a la seguridad, resistencia al juicio prematuro, madurez, extroversión, serenidad, sensibilidad social, responsabilidad, vocación de servicio, imparcialidad, honestidad, paciencia, orden y organización.

- Características emocionales, valorándose la empatía, sensibilidad, autoconfianza, control de la agresividad, autocontrol, estabilidad emocional, resistencia a la frustración y trabajo en equipo.

- Características sociales, valorándose el respeto, resolución de conflictos, rechazo a la discriminación, imagen, identidad institucional, educación, capacidad para las relaciones interpersonales y asertividad

Se contrastará que la persona aspirante presenta las actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional a la que aspira, así como que su perfil de personalidad cuenta con las características que se citan.

Esta fase se llevará a cabo por personas licenciadas o graduadas en Psicología, preferentemente con formación en recursos humanos o en psicología jurídica y forense, pudiendo ser personal del propio centro de formación o personas contratadas para tal fin. La valoración de las actitudes se realizará durante la celebración del curso, utilizando la metodología prevista en la Guía Didáctica respectiva.

Si durante la celebración del curso, se determinase que algún alumno o alumna no reuniera las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad necesarias para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional en los términos citados en esta fase, se producirá, tras la tramitación del oportuno expediente, la baja en el curso, con las consecuencias previstas en el artículo 15.3 del presente Decreto.

Si al finalizar el correspondiente curso, se determinase que algún alumno o alumna no reuniera las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad necesarias para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional en los términos citados en esta fase, se considerará "no apto-a", con las consecuencias previstas en el artículo 15.5 del presente Decreto.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANEXO V CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

Cuadro de exclusiones médicas que regirán para el ingreso a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía

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. 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 las personas 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.

2. Ojo y visión.

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

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

2.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

3. Oído y audición.

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

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

4. Aparato digestivo.

4.1. Cirrosis hepática.

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





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio del 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.

5. Aparato cardio-vascular.

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio del personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato respiratorio.

6.1. Asma bronquial.

6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

6.4. 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.

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

7. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del 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.

8. Piel.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- 8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio del 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.

9. Sistema nervioso.

- 9.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.
- 9.2. Migraña.
- 9.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.
- 9.4. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartría o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

10. Aparato endocrino.

Procesos patológicos que, a juicio del 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.

11. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

- 11.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
- 11.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.
- 11.3. Otros procesos patológicos que, a juicio del 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.

12. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del 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.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

Aprobación de la calificación ambiental para la actividad elaboración y venta de sushi en calle Esperanza Macarena, 2D del expediente nº17743/2025

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº1205/2026. De fecha 9 de marzo, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad elaboración y venta de sushi con emplazamiento en calle Esperanza Macarena, 2D (RC.8971601TG4387S0001JF) de este municipio, en expediente nº17743/2025.

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

JOSÉ ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
Firma Electrónica
Fecha Firma: 11/03/2026
HASH: 9a5203bea4f8b047c46e2796c6d960

Cód. Verificación: 7F22TNSRUP07L72XJHRDYSVRA
Verificación: <https://ciudadalcala.sevilla.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 salón de celebraciones en calle Luis Contreras, 7 del expediente nº20298/2022

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº1206/2023, de 9 de marzo, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad salón de celebraciones con emplazamiento en calle Luis Contreras, 7 (RC.8269203TG4386N0001AS) de este municipio, en expediente nº20298/2022.

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

JOSÉ ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
Firma: 38520368ea4f188c47c464e2796c0d6960
Fecha Firma: 11/03/2026
HASH: 38520368ea4f188c47c464e2796c0d6960

Cód. Verificación: 5F5FKDJA6QP5SSTCEBX45Q3W
Verificación: <https://ciudadalcala.sevilla.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 reparación de vehículos y venta de recambios en calle Pie Solo Seis, 2 del expediente nº4577/2025

Por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Planificación Estratégica nº1232/2026, de 9 de marzo, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad taller de reparación de vehículos y venta de recambios con emplazamiento en calle Pie Solo Seis, 2 (RC.8479101TG4388S0013JJ) de este municipio, en expediente nº4577/2025.

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)
Firma Electrónica
Fecha Firma: 11/03/2026
HASH: 9a5203bea4f1b8c7c46e2799c0d6960

Cód. Verificación: ANYSBGLUYGMTEY74956RMS6M
Verificación: <https://calidadala.sevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
Firma: 398520368ea4f168b7c161e27796c0d960
Fecha Firma: 09/03/2026
HASH: 398520368ea4f168b7c161e27796c0d960

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
ANUNCIO

Aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la localización de suelo dotacional de uso infraestructural de la parcela C16 de la UE-2 del Plan Parcial SUP-I5, "Los Palillos". Expte. 5799/2025

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de febrero de 2026, ha aprobado definitivamente el Estudio de Detalle para la localización de suelo dotacional de uso infraestructural de la parcela C16 de la UE-2 del Plan Parcial SUP-I5, "Los Palillos", promovido por la entidad BANSUR S.L, expte. 5799/2025, conforme al documento diligenciado con el código seguro de verificación CSV: 4GGFDL2GCJ9EA3396EHG4M3W para su validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es.>, el cual ha quedado inscrito y depositado en Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados con el nº 1/2026, y en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el n.º 10.832.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 10.2,b), 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Secretario
(documento firmado electrónicamente al margen)
José Antonio Bonilla Ruiz

Cód. Verificación: 6NCF6X8SMQYX13JHMVYD6EWKY
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

Ratificación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución nº 37 "Carretera de Dos Hermanas" (EXPTE. 19440/2024-URPR).

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de febrero de 2026, ha ratificado el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución nº 37 "Carretera de Dos Hermanas", aprobado por la Asamblea General de la Junta de Compensación en sesión celebrada el 29 de julio de 2025 y diligenciado con código seguro de verificación (CSV): 9XLNEMJ6EXR634RMJ957XXKXY para su validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>, con supresión de los anexos 1 (certificaciones de dominios y cargas), 2 (certificaciones catastrales) y 5 (testimonio judicial del Decreto de Adjudicación del Juzgado de lo Mercantil n.º 2 de Málaga) por contener datos personales protegidos.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 222.6 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El secretario
José Antonio Bonilla Ruiz

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
Firma: 30/02/2026 12:03:21
Fecha Firma: 12/03/2026
HASH: 9a52035ea4f8b07c46a2796cd6960

Cód. Verificación: 3HJNCS7E00AZ69WVCN6EXYHK
Verificación: <http://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO

Extracto núm. 206541 de la Resolución de Alcaldía 2026-0303, de fecha 12 de marzo de 2026, de bases reguladoras del III Certamen de Copla Vega del Guadalquivir en Esquivel.

BDNS (Identif.): 894009.

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/894009>

Primero. *Participantes, inscripciones, directrices de participación, Jurado.*

El objeto y la finalidad de la convocatoria es regular las bases por las que se regirá el certamen de Copla Vega del Guadalquivir en su tercera edición del año 2026.

Podrán participar en el concurso todas aquellas personas interesadas que acrediten tener quince años de edad o cumplirlos en el año 2026.

El periodo de inscripción finaliza el 22 de mayo de 2026.

Para participar en el concurso se presentará una solicitud de participación mediante un impreso formalizado (anexo 1), debidamente cumplimentado y firmado, en el registro del Ayuntamiento de Alcalá del Río (Plaza de España, n.º 1, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas o en su sede electrónica). A la solicitud de participación habrá que adjuntar un video en el que el participante interprete una copla, de cinco minutos como tiempo máximo. El video se podrá presentar en soporte digital en dispositivo de memoria, que se entregará en el registro físico junto a la solicitud, o enviando un archivo digital o enlace a plataforma de video al correo electrónico: certamendecoplaesquivel@alcaladelrio.es, adjuntando igualmente copia del registro de entrada de la solicitud de participación.

Una vez recepcionadas las solicitudes de participación junto a sus videos y finalizado el periodo de inscripción, se abrirá una fase de preselección en la que el Jurado elegirá las doce mejores intervenciones a su juicio.

Los días 12 y 13 de junio se celebrarán las semifinales en el espacio designado en la pedanía de Esquivel y en la que participarán cada día seis participantes. Con antelación suficiente se informará a los participantes de la fecha de participación. Estas fechas podrían ser modificadas por el Ayuntamiento por motivos organizativos o de otra índole.

Los cinco participantes que obtengan mayor puntuación pasarán a la final que se celebrará el 17 de julio. El sistema de puntuación será el mismo de las semifinales.

El Jurado estará formado por una comisión de profesionales de la copla de reconocido prestigio y designado mediante Resolución de Alcaldía, pudiendo variar su composición entre las distintas fases del concurso para asegurar la máxima imparcialidad.

El Jurado evaluará todos los temas que se interpreten, puntuando de 0 a 10 y pudiendo utilizar fracciones de 0,5 puntos. La puntuación final de cada participante será el resultado de la media obtenida por las diferentes puntuaciones otorgadas por cada miembro del Jurado.

Del resultado de las votaciones el jurado levantará un acta que será suscrita por todos sus miembros.

El fallo del Jurado no creará derecho a favor del premiado propuesto hasta que el premio sea decretado por Resolución de Alcaldía.

Segundo. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla nº 51, de fecha 16 de marzo de 2026.

Tercero. *Cuantía de los premios*

Se establecen los siguientes premios en el III Certamen de Copla Vega del Guadalquivir.

- 1º Clasificado. 1000 euros
- 2º Clasificado. 600 euros
- 3º Clasificado. 400 euros

El pago del premio se justificará por Resolución de Alcaldía tras conocer el acta de resultados del jurado y será abonado por transferencia bancaria. Los ganadores deberán presentar una ficha de terceros (anexo 2) indicando sus datos bancarios.

Alcalá del Río a 19 de marzo de 2026.—La Alcaldesa, María Gema García Roca.



AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Asunto: Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 268/2026 de fecha 16 de Marzo de 2026, Aprobación Bases y Convocatoria del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027. Resolución de Concesión de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión Social e Igualdad 6019/2025, en el Ayuntamiento de Almensilla.

Cuyo tenor literal se transcribe a continuación.

“Vista la redacción de las bases que han de regir el Programa para la Prevención de la Exclusión Social incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Diputación de Sevilla, publicadas en B.O.P. n.º 96 de fecha 22 de mayo de 2025.

Vista la resolución n.º 6019/2025 de fecha 29/08/2025 de concesión a este Ayuntamiento de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión Social e Igualdad de ayudas con destino al Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del Empleo Temporal 2025.

Bases Reguladoras de la convocatoria de selección para la realización de contrataciones temporales en régimen laboral en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, en el Ayuntamiento de Almensilla.

El Programa para la Prevención de la Exclusión Social, contribuye a paliar las situaciones de exclusión social provocadas por el contexto social y económico de crisis persistentes.

Se trata no tanto de atender la urgencia social, sino de promover el fomento de medidas que coadyuven a la prevención de la exclusión social a través del empleo temporal de corta duración, que permita al menos a los destinatarios finales, disponer de unos recursos mínimos que le permitan salir del umbral de extrema necesidad, con la situación de peligro de exclusión social que ello supone.

Es competencia propia de la Diputación Provincial la coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal (art. 36.2 a y 31.2 a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local). Asimismo, con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, la Diputación Provincial podrá asistir económicamente a los municipios para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales (art. 11.1 b y art. 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía).

En este marco competencial, la Diputación de Sevilla tiene experiencia en la atención de las problemáticas sociales y ha orientado su trabajo en una doble dirección, por una parte, colaborar con los municipios para garantizar la prevención comunitaria del riesgo familiar y por otro, profundizar y desarrollar ese nivel intermedio de la intervención que supone reconocer la existencia del riesgo de exclusión social en un cierto número de familias de nuestra provincia y abogar, mediante intervenciones específicas, por la inclusión social efectiva de las mismas.

La Junta de Andalucía aprobó de forma análoga a como se venía haciendo en la Diputación de Sevilla el Decreto-Ley 7/2013, de medidas extraordinarias y urgentes para la lucha contra la exclusión social en Andalucía partiendo, no solo de la competencia autonómica sobre la materia, sino de los propios municipios en base al art. 9.3 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía.

Asimismo, la Junta de Andalucía aprobó y publicó el Decreto Ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía, aprobándose nuevas medidas orientadas a favorecer la plena inclusión social de las personas que se encuentran en situación de extrema necesidad y en el entorno de los umbrales de pobreza,

C/ Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127 www.almensilla.es
socialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvvewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvvewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

así como reforzar acciones para los grupos más frágiles, tales como los de personas menores y mayores, procurando ingresos económicos básicos que permitan atender sus necesidades básicas y vitales. En 2015, 2016 y 2017, continuó esta línea de actuación. Mediante Órdenes de la Consejería competente de la Junta de Andalucía, se han venido prorrogando actuaciones reguladas en el Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio.

Por su parte, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, en su art. 5 c) y h) establece entre los objetivos esenciales de las actuaciones de los poderes públicos en materia de servicios sociales: "promover que se aborden las necesidades colectivas y la atención de las mismas, a través de políticas preventivas y de dinamización comunitaria" y "garantizar la cobertura de la necesidad básica de integración social y prevenir y atender adecuadamente las situaciones de vulnerabilidad de las personas, de las unidades familiares y de los grupos en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, y promover su inclusión social".

Asimismo, el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía contempla, por una parte, en su apartado 2.1.1 la prestación de prevención de exclusión e inserción social, como conjunto de actuaciones dirigidas a posibilitar las condiciones personales, familiares y sociales para la participación e integración de las personas en la vida social, con especial atención a las acciones de carácter preventivo y de apoyo profesional, material y emocional; y por otra parte, se refiere en su apartado 2.1.3. a la prestación de acompañamiento para la integración social y laboral, como servicio que permite la inclusión social y laboral en proyectos de interés social de personas en riesgo o situación de exclusión social que precisen de acompañamiento para llevar a cabo un itinerario de inclusión que mejore sus posibilidades de incorporación social y laboral.

En este marco jurídico, se desarrolla el Programa de Prevención de la Exclusión Social del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 que viene ejecutando la Diputación Provincial a través de las Entidades Locales de la provincia, excluido Sevilla. Y que junto al resto de recursos y prestaciones configuran un conjunto de medidas activas de integración social para esta población.

El Ayuntamiento de Almensilla ha solicitado la adhesión al Programa para la Prevención de la Exclusión Social incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, cuya financiación y actualización de las actuaciones para la anualidad 2025 fue aprobada inicialmente en sesión plenaria de 30 de enero de 2025 y modificado por el pleno de 27 de marzo de 2025, con aprobación definitiva publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 83 de 05 de mayo de 2025, recoge en su Anexo 1.10. las Bases Reguladoras del Programa para la Exclusión Social a través del empleo temporal mediante la concesión de ayudas a las entidades locales de la provincia de Sevilla, publicadas en B.O.P. n.º 96 de 22 de mayo de 2025.

Mediante Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla N.º 6019/2025, de fecha 29/08/2025, se ha procedido a la aprobación de la concesión de ayuda a esta Entidad Local de la Provincia de Sevilla con destino al Programa para la Prevención de la Exclusión Social incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, correspondiendo al municipio de Almensilla un total de 52.429,05 €.

En el artículo 3 de las bases que rigen el Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad se establece: "Para la ejecución de este Programa, las Entidades Locales se ajustarán a lo dispuesto en las presentes Bases Reguladoras en todo su articulado".

C/Airc, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127 www.almensilla.es
socialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvvewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvvewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

En el artículo 8 de las bases que rigen el Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad se establece: "Las ayudas económicas concedidas a través de este Programa se utilizarán íntegramente por las Entidades Locales para ofrecer contratación de carácter temporal a personas que padezcan problemáticas socioeconómicas graves, y de acuerdo con los apartados 4º y 5º".

Las contrataciones a realizar por las Entidades Locales cumplirán la normativa vigente para las Administraciones Públicas en materia laboral asumiéndose por dichas Corporaciones la responsabilidad exclusiva de la observancia de la normativa aplicable a las Administraciones Públicas para las mismas.

En base a todo lo anterior, se establecen las Bases Regulatorias de la convocatoria de selección para la realización de contrataciones temporales en régimen laboral en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, en el Ayuntamiento de Almensilla.

Base 1. Objeto y finalidad.

El objeto del presente Programa es la colaboración entre Diputación Provincial de Sevilla y los Municipios y ELAs para mejorar a través de la contratación temporal no estructural por parte de nuestra Corporación Municipal, el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables.

Los objetivos inmediatos del Programa son:

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

Base 2. Régimen jurídico.

Para la ejecución de este Programa el Ayuntamiento de Almensilla se ajustará a lo dispuesto en las Bases que rigen el Programa de Prevención de la Exclusión Social, incluidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, así como lo dispuesto en las presentes Bases, que constituyen las Bases Regulatorias del Programa en todo su articulado.

El régimen jurídico que resulta aplicable al Programa viene constituido, en primer lugar, por su normativa específica, es decir, la prevista en las Bases que rigen el Programa de Prevención de la Exclusión Social, siendo de carácter supletorio la aplicabilidad de la normativa general en materia de subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Ordenan-

C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127
www.almensilla.es
socialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvvewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvvewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

za General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla (BOP N.º 104 de 09 de Mayo de 2023).

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

En virtud de lo establecido en el artículo 13.4.bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, no se exigirá a los beneficiarios de las ayudas previstas en este Programa para la Prevención de la Exclusión Social, el estar al corriente de las obligaciones tributarias y de pagos a la Seguridad Social.

Base 3. Personas destinatarias finales.

Este Programa irá destinado a personas que se encuentren en una o varias de las siguientes situaciones:

- Personas que vivan solas y que se encuentre en riesgo o en situación de exclusión social.
- Personas pertenecientes a unidades familiares que se encuentren en riesgo o en situación de exclusión social.

En ambas de las situaciones anteriores además se tienen que cumplir todos los requisitos de el Punto 4 de estas Bases.

Tendrán prioridad:

- Aquellas personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores.
- Personas que vivan solas y que se encuentre en riesgo o en situación de exclusión social.
- Personas pertenecientes a unidades familiares que se encuentren en riesgo o en situación de exclusión social con menores o personas dependientes a su cargo.
- Jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género.
- Miembros de otras unidades familiares no contempladas en los puntos anteriores y que cumplan con los requisitos que se establecen en el siguiente apartado.

Base 4. Requisitos de las personas destinatarias finales.

La Trabajadora Social Municipal tras la debida comprobación, emitirá con carácter preceptivo un informe social en el que hará constar el cumplimiento por las personas interesadas, de los requisitos socioeconómicos, que a continuación se relacionan, así como, los previstos en el apartado 3º. Dicho informe social será previo a la propuesta de las personas destinatarias finales que emita la Comisión Técnica, debiendo ser firmado electrónicamente de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127 www.almensilla.es
ssocialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvvewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvvewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Las personas destinatarias finales de estas subvenciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar empadronadas en el municipio de Almensilla a 1 de enero de 2026.
2. Acreditar la situación de desempleo.
3. Pertenecer a una unidad familiar que se encuentre en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):
 - Unidades familiares de 1 miembro: hasta 1,5 veces el IPREM.
 - Unidades familiares de 2 miembros: hasta 1,8 veces el IPREM.
 - Unidades familiares de 3 miembros: hasta 2,1 veces el IPREM.
 - Unidades familiares de 4 miembros: hasta 2,4 veces el IPREM.
 - Unidades familiares de 5 miembros: hasta 2,7 veces el IPREM.
 - Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º incluido: aumentar 0,30 veces el IPREM.

Actualizados el valor IPREM con efectos a partir del 1 de Enero de 2026, en las siguientes cuantías:

- Diario: 20,00 Euros.
- Mensual: 600,00 Euros.
- Anual (12 pagas): 7.200,00 Euros.

Los ingresos a tener en cuenta deben referirse a la media de los 12 meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto con los hijos convivientes, independientemente de la edad que éstos tengan.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra independientemente de la edad que éstos tengan.
- Hijos que tengan descendencia propia serán considerados unidades independientes, aunque pertenezcan a una unidad de convivencia junto con otras personas.
- No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de las familia extensa, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.
- Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto, que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127
 www.almensilla.es
 ssocialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvvewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/ftLftIqctXnsNyvvvewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Base 5. Ejecución del programa: Selección, contratación y condiciones.

Las ayudas económicas concedidas a través de este Programa se utilizarán íntegramente por las Entidades Locales para ofrecer contrataciones de carácter temporal a personas que padezcan problemáticas socioeconómicas graves, y de acuerdo con las bases 4º y 5º de las Bases que rigen el Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla..

Las contrataciones a realizar por las Entidades Locales cumplirán la normativa vigente para las Administraciones Públicas en materia laboral asumiéndose por dichas Corporaciones la responsabilidad exclusiva de la observancia de la normativa aplicable a las Administraciones Públicas para las mismas.

El informe social que emita la Trabajadora Social Municipal deberá comprobar y hacer constar que el interesado cumple con todos los requisitos socioeconómicos exigidos en los apartados 4º y 5º de las Bases que rigen el Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

A partir de los citados informes sociales, se constituirá una Comisión Técnica que emitirá una valoración de acuerdo a criterios objetivos y propondrá los destinatarios finales del Programa. La selección de los destinatarios finales de las ayudas debe llevarse a cabo mediante un procedimiento ágil, que atienda las necesidades sociales objeto del Programa, sin perjuicio de la transparencia, publicidad, igualdad y objetividad que debe presidir aquél.

No existirá vinculación laboral alguna entre las personas beneficiarias del Programa contratadas por el Ayuntamiento de Almensilla y la Diputación Provincial de Sevilla, siendo, por tanto, el Ayuntamiento de Almensilla el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, sin perjuicio, de las actuaciones de comprobación que pueda efectuar al órgano concedente (Excm. Diputación Provincial de Sevilla), así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órgano de control competentes.

Las contrataciones tendrán las limitaciones establecidas para las categorías laborales recogidas en el Segundo Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almensilla.

Todos los contratos deberán estar finalizados a 31 de diciembre de 2026, no siendo subvencionables bajo ningún concepto, los días de contrato que supere la citada fecha.

Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes en puestos de trabajo ocupados previamente en el Ayuntamiento de Almensilla.

El objeto de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario.

Con el fin de dar publicidad al carácter público de la financiación del Programa, deberá figurar de forma impresa la imagen institucional de la Diputación de Sevilla en alguna de la indumentaria empleada por el personal contratado con cargo al Programa en el desarrollo de las actuaciones desempeñadas con dichas contrataciones, de forma que resulte claramente visible. Para su debida justificación, debe aportarse una imagen gráfica de su cumplimiento en el desarrollo de alguna de las citadas actuaciones.

C/ Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127 www.almensilla.es
ssocialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvuueOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvuueOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Base 6. Criterios de selección.

A partir de los citados informes sociales, se constituirá una Comisión Técnica que emitirá una valoración de acuerdo a los criterios objetivos que se detallan a continuación y, propondrá los destinatarios finales del Programa.

Las personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores al año en que se realiza la convocatoria tendrán prioridad sobre el resto de solicitantes.

Criterios de baremación

Criterio
Personas con Menores a Cargo: 1 menor: 10 puntos; 2 menores: 20 puntos; 3 o más menores: 30 puntos.
Pertener a una Unidad Familiar con Personas Dependientes a cargo: 10 puntos.
Personas en Riesgo de Exclusión Social que viven solas: 10 puntos.
Personas o Unidad Familiar en las que convivan jóvenes que tengan dificultades para continuar sus estudios Universitarios, Bachiller, Grado Medio o Superior: 10 puntos.
Mujeres víctimas de Violencia de Género: 10 puntos.
Mujeres en situación de Riesgo o Exclusión Social: 10 puntos.
Todos los miembros de la Unidad Familiar desempleados: 5 puntos.
Desempleados: Menos de 1 año: 2 puntos; De 1 a 2 años: 3 puntos; Más de 2 años: 5 puntos.
Ingresos de la Unidad Familiar Mensuales: De 0,00 € a 565,37 €: 5 puntos; de 565,38 € a 965,38 €: 4 puntos; 965,39 € a 1.365,38 €: 3 puntos; de 1.365,39 € a 1.765,39 €: 2 puntos; de 1.765,40 € o más: 1 punto.
Solicitante que forme parte de Unidad Familiar con Condición de Familia Numerosa: 5 puntos
Que la persona solicitante o algún miembro de la Unidad Familiar tenga reconocido un Grado de Discapacidad igual o superior al 33%: 5 puntos.
Que la persona solicitante sea mayor de 45 años: 5 puntos.
Que la persona solicitante forme parte de Unidad Familiar monoparental o monomarental: 5 puntos.
Que la persona solicitante requiera menos de 15 días de cotización para completar periodos que originen otros derechos: 5 puntos.
Que la persona solicitante no haya sido destinataria del Programa de Prevención Exclusión Social Municipal 2022: 35 puntos.
Que la persona solicitante no haya sido destinataria del Programa de Prevención Exclusión Social 2023: 35 puntos.
Que la persona solicitante no haya sido destinataria del Programa para la Prevención Exclusión Social 2024: 35 puntos.

En caso de empate se priorizará a los que lleven más tiempo en situación de desempleo y, si el empate persiste, se tendrá en cuenta la menor renta per capita mensual de la unidad familiar.

C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127 ssocalmensilla@dipusevilla.es
www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvuewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvuewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA



Base 7. Constitución de la Comisión Técnica.

A partir de los Informes Sociales se constituirá una Comisión Técnica que emitirá una valoración de las personas candidatas conforme a los criterios de baremación establecidos en la Base 6, y se propondrá los destinatarios finales del Programa.

La Comisión Técnica estará compuesta por empleados municipales del Área de Bienestar Social y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Almensilla.

Base 8. Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en este Programa deberán solicitarlo en el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas Bases, el cual deberá ir acompañada de la documentación preceptiva (la cual se indica en la Base 10).

Este modelo podrá recogerse en el Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almensilla de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes para participar en el Programa se presentarán preferentemente de forma presencial en el Registro del Área de Bienestar Social y Participación Ciudadana, Centro de Servicios Sociales Comunitarios, sito en Calle Aire, n.º 37-39. Almensilla (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Base 9. Plazo de subsanación de documentación y propuesta de destinatarios finales del Programa.

Una vez se hayan recibido todas las solicitudes se procederá a la revisión de la documentación de las mismas. Tras esto se emitirá un listado de subsanación de documentación donde se indicará la documentación que falta en cada solicitud.

La documentación a subsanar deberá presentarse o bien de manera telemática en la Sede Electrónica corporativa del Ayuntamiento de Almensilla o bien en soporte papel en el Registro Auxiliar en el Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almensilla en horario de 9:00 a 14:00 horas (Calle Aire, n.º 37-39). El plazo para presentar dicha documentación será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de listado de subsanación.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y subsanación de la documentación, y emitidos los informes por la Trabajadora Social, se reunirá la Comisión Técnica constituida para baremar las solicitudes presentadas (conforme a los criterios establecidos en la Base 6) que cumplan con los requisitos de participación. A partir del acta de la Comisión Técnica se dictará resolución provisional en la que se propondrán los destinatarios finales del programa, así como, los excluidos y las causas de exclusión, concediéndole a los interesados un plazo de tres días hábiles para que presenten las alegaciones oportunas a contar desde el siguiente a la publicación de la mencionada resolución en el Tablón de Anuncios Físico y Electrónico <https://sedealmensilla.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41010>.

C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127
www.almensilla.es
ssocialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvuewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvuewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Transcurrido dicho plazo y analizadas las alegaciones presentadas se dictará resolución definitiva en la que se propondrán los destinatarios finales del programa, así como, los excluidos y las causas de exclusión.

Significar que, en ningún caso, la mera pertenencia a listado de destinatarios finales propuestos implicará derecho alguno a obtener contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

El número de destinatarios finales del Programa quedará sujeto a la subvención concedida en el mismo, así como, a las necesidades del Ayuntamiento de Almensilla.

Base 10. Documentación a presentar junto con la solicitud.

- Modelo de solicitud (Anexo I).
- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 14 años.
- Fotocopia del libro de familia o certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda. En su defecto, declaración responsable.
- Fotocopias Títulos de Familia Numerosa.
- Informe de demanda de empleo de periodos de inscripción del último año del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que reúnan los requisitos para acceder al mercado laboral por encontrarse en situación de desempleo. Estos informes deben estar actualizados a la fecha de presentación de solicitud y acreditarse fehacientemente que la persona solicitante esta desempleada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados a la fecha de presentación de solicitud.
- Acreditación de los ingresos de la Unidad Familiar durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (meses completos), de todos los mayores de 16 años de la unidad familiar:
 - * Nóminas y/o certificados de empresas.
 - * Certificado del SEPE de percepción o no, de prestación de subsidio.
 - * Certificado del INSS de percepción o no de pensión.
 - * Trabajadores Autónomos/as, Declaración de los ingresos mensuales obtenidos y fotocopia de la liquidación de los últimos doce meses del IRPF, o presentación de nóminas.
- Solo en caso de encontrarse la unidad familiar o algunos de sus miembros en algunas de las siguientes circunstancias, deberá presentar fotocopia de:
 - Certificado del grado de discapacidad o Tarjeta acreditativa,
 - Resolución del grado de dependencia y, en su caso, resolución de recurso asignado.
 - Víctima de Violencia de Género, medida de protección en vigor.
 - Jóvenes que cursen estudios universitarios o ciclos formativos de grado: Matrícula del Centro.
 - Separación o divorcio, convenio regulador (ratificado por el Juzgado correspondiente), o Auto de Medidas Provisionales paterno filiales donde consten las pensiones compensatorias y/o de alimentos, que debe abonar su ex cónyuge o su ex pareja u otro medio suficientemente acreditado.

Base 11. Publicaciones.

La publicación de la aprobación de las presentes bases y convocatoria de este Programa se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Físico y Electrónico <https://sedealmensilla.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41010>

C/ Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127 www.almensilla.es
ssocalmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvuewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvuewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Anexo I

“SOLICITUD PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2025 INCLUIDO EN EL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD 2024-2027”

Nombre y Apellidos								
Fecha de Nacimiento		¿Ha trabajado en Programas similares en los últimos tres años en el Ayuntamiento de Almensilla?						
D.N.I.		Domicilio						
Localidad		C.P.		Teléfonos				
Correo electrónico								
Datos de la unidad familiar								
	Nombre y Apellidos	D.N.I.	Fecha de Nacimiento	Parentesco	Jóvenes estudiantes (SI/NO)	Discapacidad dependencia (SI/NO)	Víctima de violencia de género (SI/NO)	Total Ingresos de los últimos doce meses
1	SOLICITANTE	-	-	-				
2								
3								
4								
5								
6								
7								
Documentación a aportar								
<ul style="list-style-type: none"> - Modelo de solicitud (Anexo I). - Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 14 años. - Fotocopia del libro de familia o certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda. En su defecto, declaración responsable. - Fotocopia Títulos de Familia Numerosa. - Informe de demanda de empleo de periodos de inscripción del último año del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que reúnan los requisitos para acceder al mercado laboral por encontrarse en situación de desempleo. Estos informes deben estar actualizados a la fecha de presentación de solicitud y acreditarse fehacientemente que la persona solicitante esta desempleada a la fecha de presentación de la solicitud. - Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados a la fecha de presentación de solicitud. - Acreditación de los ingresos de la Unidad Familiar durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (meses completos), de todos los mayores de 16 años de la unidad familiar. 								

C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127
 www.almensilla.es
 ssocialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvvewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/ftLftIqctXnsNyvvvewOXg*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA



C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127
 www.almensilla.es
 socialalmensilla@dipusevilla.es

- * Nóminas y/o certificados de empresas.
- * Certificado del SEPE de percepción o no, de prestación de subsidio.
- * Certificado del INSS de percepción o no de pensión.
- * Trabajadores Autónomos/as, Declaración de los ingresos mensuales obtenidos y fotocopia de la liquidación de los últimos doce meses del IRPF, o presentación de nóminas.
- Solo en caso de encontrarse la unidad familiar o algunos de sus miembros en algunas de las siguientes circunstancias, deberá presentar fotocopia de:
 - Certificado del grado de discapacidad o Tarjeta acreditativa,
 - Resolución del grado de dependencia y, en su caso, resolución de recurso asignado.
 - Víctima de Violencia de Género, medida de protección en vigor.
 - Jóvenes que cursen estudios universitarios o ciclos formativos de grado: Matrícula del Centro.
 - Separación o divorcio, convenio regulador (ratificado por el Juzgado correspondiente), o Auto de Medidas Provisionales paterno filiales donde consten las pensiones compensatorias y/o de alimentos, que debe abonar su ex cónyuge o su ex pareja u otro medio suficientemente acreditado.

Observaciones:

Consentimiento:

En atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por el Ayuntamiento de Almensilla para los fines previstos en estas Bases.

El/la interesado/a autoriza, al órgano competente para resolver, a obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa en relación al Padrón Municipal para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

(Se entenderá que no autorizan para la obtención de los datos necesarios en relación al Padrón Municipal si no se cumplimenta correctamente este apartado, dando lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para dictar resolución).

Declara bajo su responsabilidad:

Que son ciertos los datos que consigna en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en las Base 3ª y 4ª de las bases que rigen el Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027

Solicita:

Que se tenga por presentada la mencionada solicitud para participar en el Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 20204-2027, en el Ayuntamiento de Almensilla.

En Almensilla, a ____ de _____ de 2026.

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: _____

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvvewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmayptos/code/ftLftIqctXnsNyvvvewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar las Contrataciones temporales en régimen laboral para el Programa para la Prevención de Exclusión Social, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras para la selección de las contrataciones en régimen laboral temporal en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Diputación Provincial de Sevilla.

SEGUNDO. Convocar el proceso de selección de los destinatarios finales de las ayudas.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Físico y Electrónico <https://sedealmensilla.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41010>.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en el Tablón de Anuncios Físico y Electrónico <https://sedealmensilla.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41010>, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación del anuncio para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Tras publicación del listado valorado se otorgaran tres días hábiles, para formular reclamaciones, publicándose la lista definitiva.

QUINTO: Dar cuenta de la presente Resolución a la Corporación Municipal en la primera sesión ordinaria que celebre.”

En Almensilla, a fecha de firma electrónica.
El Alcalde,

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

C/Aire, 37 - 39 41111 - ALMENSILLA (Sevilla) Tlf: 955767127
www.almensilla.es
ssocialmensilla@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ftLftIqctXnsNyvvuewOXg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Mendoza Zabala	Firmado	19/03/2026 08:52:39
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/ftLftIqctXnsNyvvuewOXg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Expediente nº 288/2026

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: Selección para la constitución de bolsa de trabajo de archiveros-bibliotecarios

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

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía núm. 639/2026 de 16 de Marzo de 2026 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo de archiveros bibliotecarios, y convocar el correspondiente proceso de selección y cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para una para la constitución de bolsa de trabajo de archiveros bibliotecarios, y convocar el correspondiente proceso de selección.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 10 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, A LOS EFECTOS DE PROVEER LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Primera. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una bolsa para la selección de archiveros bibliotecarios para el Ayuntamiento de Brenes, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades del servicio de archivo y biblioteca derivadas de vacantes, acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, paternidad, vacaciones y situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

Características del puesto: Personal funcionario, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, perteneciente al subgrupo A2, nivel 22.

Segunda. Publicidad.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, la convocatoria del presente proceso se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia

Jorge Barrera Garcia (A. de P.)
Fecha Firma: 16/03/2026
HASH: 2b5986e36ad9a9400c1410c77edfe70





de Sevilla y las bases estarán expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, con indicación de:

- Objetivo de la convocatoria: Nombramiento interino para atender las necesidades derivadas del servicio de archivo y biblioteca del Ayuntamiento.
- Contenido funcional del puesto de trabajo: El propio del puesto de trabajo, recogido en su manual de funciones.

Tercera. Requisitos.

- 1.- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado en Información y Documentación o Diplomatura/Grado en Historia en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes
- 4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 5.- 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.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo II y podrán presentarse, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es). A tal efecto, en la pantalla de inicio de la sede electrónica, estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la "Convocatoria para





la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos”. Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando el modelo de instancia y registrando posteriormente la solicitud.

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

Las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tendrán que ir acompañadas del resguardo escaneado del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen a que se refiere el apartado siguiente.

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

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

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento que se encuentra en la dirección electrónica indicada.

Quinta. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

Junto con la solicitud en el modelo normalizado que figura como Anexo II deberá acompañarse un resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos que deban valorarse en la fase de concurso.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de derechos de examen de 20,86 €, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.





El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Brenes. Derechos de Examen" a la cuenta de CAIXABANK número ES90 2100 2602 0902 0100 7616 debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Bolsa archivero bibliotecario".

Alternativamente, el pago de la tasa podrá realizarse también a través de la oficina virtual del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es). A tal efecto, en el apartado de servicios electrónicos de la pantalla de inicio de la sede electrónica, se encuentra el banner "pago telemático". Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando los datos que se soliciten entre los que deberá indicarse el número de expediente "288/2026" y el concepto "Pruebas selectivas archivero bibliotecario Ayuntamiento de Brenes".

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme se indica en la base Cuarta.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el plazo de diez días hábiles a partir de esa publicación, los aspirantes que no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se designará la composición del tribunal de selección, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición, si bien la designación de la fecha y hora de las pruebas podrá posponerse a un momento posterior, mediante anuncio de las mismas por el propio tribunal calificador.

Séptima. Órgano de selección.

Los miembros del tribunal de selección se designarán mediante Decreto de Alcaldía.

La designación de los miembros del tribunal incluirá, en su caso, la de los respectivos suplentes.

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.





Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, indistintamente.

En cada reunión podrán participar en el tribunal, los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes; pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la reunión, se ausentara la persona que ostente la presidencia, ésta designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas de interpretación de estas bases y para adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden de las pruebas selectivas.

La persona que actúe como secretario/a levantará acta de las actuaciones del tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, aun cuando se celebren varias sesiones.

La Alcaldía podrá designar asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al tribunal en las pruebas en las que éste lo precise sin que, en ningún caso, tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración con dicho tribunal y a propuesta del mismo.

Octava. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

1.- OPOSICION (máximo 10,00 puntos)

Consistirá en superar un ejercicio de carácter eliminatorio con preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, relacionado con el programa que figura en el anexo I que se acompaña a las presentes bases. El ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas y consistirá en contestar 100 preguntas (más 10 preguntas de reserva) con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,1 mientras que las respuestas incorrectas no supondrán penalización sobre la puntuación final.

El número de puntos que podrá ser otorgado en el ejercicio obligatorio será de 0 a 10. Para superar el ejercicio será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5,00 puntos. Solo se procederá a la baremación de los méritos de los aspirantes que superen hayan superado la fase de oposición.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la entidad local. Tras la realización del ejercicio, el tribunal de selección hará pública la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La





resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Comenzada la práctica del ejercicio, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

2.- CONCURSO (máximo 6,00 puntos)

La fase de concurso consistirá en la valoración por parte del tribunal de selección de los méritos que aleguen y acrediten los aspirantes, referidos al día de publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación.

El tribunal procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de conformidad con lo establecido en las presentes bases. En relación con este apartado sólo será tomada en consideración la documentación aportada dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la subsanación de ningún defecto de los méritos una vez transcurrido dicho plazo.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

Los méritos objeto de valoración serán:

A) ASISTENCIA A SEMINARIOS, CURSOS Y JORNADAS relacionados con el puesto a cubrir, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 2,00 puntos.

De 10 a 20 horas ó en su defecto de 2 a 4 jornadas	0,05 puntos.
De 21 a 40 horas, ó en su defecto de 5 a 8 jornadas	0,10 puntos.
De 41 a 100 horas, ó en su defecto de 9 a 20 jornadas	0,20 puntos.
De 101 a 200 horas, ó en su defecto de 21 a 30 jornadas	0,30 puntos.





De 201 en adel o en su defecto más de 40 jornadas	0,50 puntos.
---	--------------

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de fotocopia simple del diploma o título o, cuando ello no fuere posible, certificado de asistencia o, en su caso, aprovechamiento expedido por el órgano correspondiente de la Entidad o Entidades organizadoras del mismo.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 3,00 puntos.

a)	En puesto igual o similar desempeñado en la administración local.	0,20 puntos/mes.
b)	En puesto igual o similar desempeñado en otras administraciones públicas.	0,10 puntos/mes.
c)	En puesto igual o similar desempeñado fuera de la administración pública.	0,05 puntos/mes.

A los efectos previstos en el presente cuadro se considerará puesto igual o similar exclusivamente el de archivero, bibliotecario o archivero-bibliotecario.

(Nota: el objeto de la relación laboral/funcionarial (puesto de trabajo desempeñado) deberá quedar claramente explicitado, bien por el propio contrato de trabajo, por el acta de toma de posesión o mediante certificación del órgano o empresa empleadora).

Los periodos acreditados se computaran globalmente. Las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados no serán computadas. Los contratos de trabajo a tiempo parcial serán computados según su coeficiente.

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

Acreditación: Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificados de empresa o contratos de trabajo/nombramientos correspondientes a los periodos alegados. En esta documentación deberá constar en todo caso la fecha de inicio y finalización de la relación laboral o funcionarial (o en su caso que ésta continua vigente), objeto del contrato o nombramiento y tipo de jornada. No podrá ser valorada aquella relación laboral o funcionarial de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

C) EJERCICIOS SUPERADOS: máximo 1,00 puntos.





a)	Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de archivero, bibliotecario o archivero bibliotecario.	0,20 puntos.
b)	Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de bolsas de Trabajo, bolsas de Empleo, listas de espera o similares, para cubrir plazas/puestos con la categoría de archivero, bibliotecario o archivero bibliotecario.	0,10 puntos.

La acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares) se acreditará mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

La puntuación final será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

En caso de igualdad en la puntuación total obtenida, se dará prioridad a la persona que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de la oposición; en caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que los méritos aparecen regulados en esta convocatoria. En último caso, el empate se resolverá por sorteo.

Novena. Listado de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluidas las diferentes fases que conforman el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al órgano competente propuesta de resolución en la que se contenga la relación provisional de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que conformarán la correspondiente bolsa de archiveros bibliotecarios, por orden de prelación según puntuación obtenida en el mismo, todo ello al objeto de que se publique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes, disponiéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o formular alegaciones a la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, el tribunal elevará nueva propuesta al órgano competente para que dicte resolución por la que se apruebe relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de archiveros bibliotecarios, la cual será nuevamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.





Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Con la relación definitiva de aspirantes aprobados se constituirá la bolsa de trabajo para cubrir tanto sustituciones temporales de empleados municipales como necesidades transitorias de personal que no puedan ser atendidas por los empleados municipales existentes. La bolsa tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la relación definitiva de aprobados, salvo que antes de dicho plazo se efectúe proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de plantilla para estas plazas del cual resulte una nueva bolsa de trabajo para nombramiento de personal no permanente.

Las personas que hayan sido objeto de nombramiento o contratación a través de la bolsa de archiveros bibliotecarios pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo.

Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizarán por el Negociado de Personal, mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos de contacto.

Si no se lograra contactar con los candidatos, 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. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia, mediante diligencia, de la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.

Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionario interino y no la aceptaran por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, acreditables en la forma que se indica:





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

Los aspirantes propuestos deberán aportar a la mayor brevedad posible, y en todo caso en el plazo máximo de cinco días naturales:

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsua.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de archivero bibliotecario.
- Originales del título exigido en la convocatoria (o del justificante del abono de las tasas para su expedición) y de los méritos aportados para su valoración en la fase de concurso.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que haya aportado el aspirante determinará el decaimiento del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar."

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

EL ALCALDE





ANEXO I. TEMARIO

PARTE I: GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder judicial.
2. La Organización Municipal del Ayuntamiento de Brenes. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
3. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma, motivación y notificación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
5. Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Especial referencia al contrato menor.
6. La igualdad de género en la Administración Pública. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

PARTE II. BIBLIOTECA

1. Bibliotecas : concepto, evolución histórica y tipología.
2. Normativa y organización bibliotecaria en España y en Andalucía. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
3. El Patrimonio Histórico. Normativa. Concepto y categorías. Patrimonio Bibliográfico y su protección. El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español.
4. Propiedad Intelectual. Reproducción y préstamo de obras en Bibliotecas. Reutilización de la información y acceso abierto.
5. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas.
6. Formación y perfiles profesionales en bibliotecas. Asociacionismo profesional.
7. Arquitectura, equipamiento y gestión de espacios en bibliotecas.
8. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.
9. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.





10. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.
11. Gestión y administración de bibliotecas: evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad. Cartas de servicios.
12. Normativas sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Repercusión sobre las bibliotecas . El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública.
13. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
14. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo.
15. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas.
16. Estadísticas en bibliotecas.
17. Los usuarios de las bibliotecas. Estudios de usuarios y de necesidades de información. Programas de formación de usuarios. Alfabetización informacional.
18. Servicios bibliotecarios de Información y Referencia. Información bibliográfica y Difusión Selectiva de la Información.
19. El préstamo de materiales en bibliotecas. Tipos y normativa. Plataformas de préstamo de libros electrónicos.
20. Marketing y difusión de los de los servicios bibliotecarios. Implicación social y actividades culturales en las bibliotecas.
21. La colección local de la biblioteca pública. Mantenimiento y divulgación.
22. Hábitos de lectura y políticas públicas de promoción de la lectura.
23. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población. Bibliotecas Interculturales.
24. Normalización de la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados e identificación permanente en Internet.
25. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.
26. Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.
27. Los formatos MARC. Origen, situación actual y tendencias de futuro.
28. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.
29. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.
30. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración.
31. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales. Gestión de los recursos electrónicos.
32. Concepto y método de la Bibliografía. Evolución histórica.
33. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías
34. Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
35. Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad. Libros electrónicos y su uso en bibliotecas.





PARTE III. ARCHIVO

1. Concepto y régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos.
2. Las competencias del Estado, de la junta de Andalucía y de la Administración local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.
3. La protección del Patrimonio Histórico. Medidas de Fomento. Infracciones y sanciones.
4. Derechos y obligaciones de los titulares del Patrimonio Histórico.
5. El Archivo: Concepto, evolución histórica, funciones y tipologías.
6. La Archivística: principios y evolución histórica.
7. El documento: concepto y clasificación de los documentos. El documento de titularidad pública.
8. El documento electrónico: normativa, características específicas y requisitos en las Administraciones Públicas.
9. Los documentos: soportes, caracteres internos y externos, génesis y tradición documental.
10. Las tipologías documentales de la Administración Pública en la Edad Moderna.
11. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea.
12. El expediente administrativo.
13. El ciclo vital de los documentos y sus valores.
14. La gestión documental: concepto y funciones.
15. La normalización de la gestión documental. Organismos, normas y recomendaciones nacionales e internacionales.
16. La clasificación y ordenación de los documentos.
17. La identificación y valoración documental. La selección documental. Los ingresos de documentos en los Archivos.
18. La descripción archivística: concepto y evolución. La normalización de la descripción. Normas y recomendaciones nacionales e internacionales.
19. La recuperación de la información archivística: lenguajes documentales controlados y normas para la elaboración de puntos de acceso.
20. El acceso a los documentos y a los Archivos: concepto y normativa.
21. Los servicios que prestan los Archivos.
22. La difusión en los Archivos.
23. La reproducción de documentos.
24. La gestión de calidad en los archivos: normativa e instrumentos.
25. Las salidas de los documentos de los Archivos y el préstamo administrativo.
26. El edificio de Archivo. Áreas y circuitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
27. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva. Planes de contingencia y desastres en archivos. Actuaciones de emergencia en caso de desastres
28. La restauración de documentos: concepto, objeto y procesos.
29. El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía.
30. Repositorios, portales de difusión y agregadores de contenido archivístico.
31. La evolución de la organización archivística en España.
32. El Sistema Español de Archivos. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.





- 33. Los Archivos de la Administración Local. El Sistema de Gestión de Archivos Municipales de la provincia de Sevilla.
- 34. Los Archivos de Organizaciones Políticas y Sindicales.
- 35. Los Archivos de la Iglesia Católica.

Cód. Validación: 3MDHL97C9RL74N3L6YEJYDJK
Verificación: [https://sedelectronica.diputaciónsevillasevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA / PUESTO A QUE ASPIRA:

DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha Nacimiento:	Teléfono:
Email:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	
A cumplimentar exclusivamente por personas con minusvalías:		
Tipo (describase)	A efectos de realización de las pruebas ¿Desea adaptación de medios o tiempo?	En caso afirmativo, breve descripción.
	() SI	
	() NO	

FORMACION:	
Titulación exigida en la convocatoria:	Centro de Expedición:





DATOS DE NOTIFICACIÓN
Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (1)

(1) Declaro disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico para poder ser notificado de forma electrónica

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente en el momento oportuno, cuantos datos se especifican en ellas.

En Brenes a ____ de _____ de _____ El
solicitante,

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que:

a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Brenes cuya dirección es C/ Real, n.º 21. 41310 Brenes (Sevilla).

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos dirigiéndose al Ayuntamiento de Brenes en la dirección indicada en el apartado anterior.

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos, para el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la sección de política de privacidad en la siguiente dirección electrónica: brenes.sedelectronica.es.





Jorge Barrera García (A de J)
Fecha Firma: 18/03/2026
HASH: 2b5586e36ad9a9400c1410c77df670



Expediente nº 216/2026

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: Concesión administrativa del Bar con terraza situado en la Piscina Municipal de Brenes

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

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 17 de Marzo de 2026, se ha procedido a someter a trámite de información pública el Proyecto Técnico de Concesión y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir la concesión administrativa del Bar con terraza situado en la Piscina Municipal de Brenes y cuya parte dispositiva es la siguiente:

“ **ÚNICO.-** Someter a trámite de información pública el Proyecto Técnico de Concesión y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir la concesión administrativa del Bar con terraza situado en la Piscina Municipal de Brenes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de **veinte días hábiles**, plazo durante el cual se podrán formular reclamaciones y alegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero. Asimismo, los referidos documentos estarán a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://brenes.sedelectronica.es>.”

Brenes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Urbanismo

EDICTO

Doña **ANA CONDE HUELVA**, Teniente de Alcalde Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de Dos Hermanas,

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18/02/2026, acordó aprobar definitivamente el PROYECTO DE REPARCELACIÓN SNP-1 CARRETERA DEL ENCERRADERO Y CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES (000001/2021-PR), promovido por HARRI HEGOALDE 2, S.A.U., de conformidad con el silencio administrativo producido en base a lo indicado en los art. 157 y 158 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, así como rectificar, conforme a lo señalado en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, el referido Proyecto de Reparcelación, e incorporar rectificación del error material apreciado debiendo agregar la descripción de la parcela 15 (V2), conforme al proyecto aprobado inicialmente con fecha 16 de diciembre de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 157.7 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla.

Potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la autoridad que la dicto en el plazo de un mes. El recurso de reposición se entenderá desestimado transcurrido un mes si no se dictara resolución expresa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado salvo en las circunstancias previstas en la Ley. Podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Dos Hermanas, a 11 de marzo de 2026

}1C(%g.2b0?S~

Identificador documento: 16340704701317654630

Para comprobar autenticidad: <http://oficinavirtual.doshermanas.es/>



AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 509/2026, de fecha 18/03/2026, se ha avocado la competencia para la aprobación de bases de selección de personal que fue delegada en la Junta de Gobierno Local por Resolución número 942/2023, de 19 de junio (BOP nº 143 de 23/06/23) y se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria para la Selección de funcionarios interinos y formación de Bolsa de empleo para la ejecución de Programa de Empleo y Formación de Gerena (Expediente 2025/41/46/PED1/0221), cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE GERENA (EXPEDIENTE 2025/41/46/PED1/0221)”

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la **selección de personal formador** así como la confección de **Bolsa de Trabajo de Personal Formador** del Ayuntamiento de Gerena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, para la impartición de las acciones formativas detalladas en el Anexo I (Expediente 2025/41/46/PED1/0221), mediante el sistema de **CONCURSO**.

Expediente 2025/41/46/PED1/0221. Denominación del Proyecto: “ANDAMIOS”.

I Formador/a para la impartición de las siguientes acciones formativas:

- OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208). Duración de la acción formativa: hasta un máximo de 5,5 meses, en jornada completa. CERTIFICADO 1.
- OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN (EOCB0209). Duración de la acción formativa: hasta un máximo de 3,5 meses, en jornada completa. CERTIFICADO 1.
- FABRICAS DE ALBAÑILERÍA (EOCB0108). Duración de la acción formativa: hasta un máximo de 5 meses, en jornada completa. CERTIFICADO 2.

Corresponderá al **personal formador** las siguientes funciones:

- Supervisión el cumplimiento del proyecto formativo. Controla, evalúa y aprueba programas de actividades teóricos prácticas.
- Actualización de conocimientos y formación continua de la Acción formativa adaptadas al contenido de los módulos del Proyecto del Programa de Empleo y Formación.

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	1/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

- Desarrollo de las tareas prácticas de aplicación de cada uno de los módulos del Proyecto.
- Identificación de posibles problemas y darles solución mediante la interacción con el alumnado.
- Fomento de la tolerancia, la flexibilidad y el trabajo en equipo.
- Evaluación de las unidades de competencias del Proyecto del Programa de Empleo y Formación.

1.2 Los nombramientos objeto de la presente convocatoria se detallan en el Anexo I de las presentes Bases.

1.3 Realizada la selección de los/as candidatos/as objeto de la presente convocatoria, se conformará Bolsa de empleo de personal Formador por la especialidad convocada que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender de forma ágil y efectiva las necesidades temporales que puedan surgir en cualquier momento, a través de las modalidades de nombramiento de funcionario interino previstas en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP), que supondrán una vinculación temporal con el Ayuntamiento de Gerena.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado por el Ayuntamiento, sólo mera expectativa. Los nombramientos que se realicen a través de la Bolsa que se forme serán temporales o interinos y, en ningún caso, podrán constituir la vía de acceso a plazas en propiedad.

La Bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva Bolsa con el mismo objeto.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Legislación

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Gerena se establece de conformidad a las siguientes bases y normativa reguladora:

- 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 (BOJA n.º 180, de 17 de septiembre de 2021).
- Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica 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 (BOJA n.º 73, de 19 de abril de 2022).

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	2/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

- Orden de 8 de septiembre de 2025, por la que se modifica 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 (BOJA n.º 176, de 12 de septiembre de 2025).
- 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 (BOJA n.º 199 de 16 de octubre de 2025).
- Extracto de la 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 (BOJA n.º 199 de 16 de octubre de 2025).

Corrección de errores del Extracto de la 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 (BOJA n.º 201 de 20 de octubre de 2025).

- Anexo IV del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad (BOE n.º 27, de 31 de enero de 2008), vigencia de conformidad con la disposición transitoria única del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales (BOE n.º 37, de 12 de febrero de 2025).
- Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales (BOE n.º 37, de 12 de febrero de 2025).
- Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio, por el que se establecen tres certificados de profesionalidad de la familia profesional edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	3/21





actualizan el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1966/2008, de 28 de noviembre y los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II y III del Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio y como anexos I, II y III del Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Resolución de 22 de febrero de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establecen los requisitos del personal formador para impartir formación en centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo en Andalucía.

TERCERA. Requisitos

Las personas interesadas en formar parte de la presente convocatoria deberán reunir en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener durante todo el proceso, los siguientes requisitos:

- a) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	4/21





c) 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.

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) Reunir los requisitos de **titulación** y **capacidad docente**, de acuerdo con las condiciones dispuestas en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, requisitos que se recogen en el Anexo I de las presentes Bases.

f) Realizar el **abono de la tasa** en concepto de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del municipio de Gerena.

CUARTA. Instancias y documentación a presentar

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo presentarán, en el plazo y en el lugar establecidos en los apartados siguientes, la siguiente documentación:

a) **Solicitud** para tomar parte en la presente convocatoria que se realizará en el modelo oficial que figura en el **Anexo II** de las presentes bases. Se presentarán tantas solicitudes (Anexo II) como especialidades de formador/a a las que se concurra.

b) **Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería**. La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: residencia temporal, residencia permanente, refugiados o autorización para residir y trabajar.

c) **Acreditación** de los requisitos de **titulación** y **capacidad docente**, con las condiciones recogidas en el Anexo I de las presentes Bases.

d) Acreditación de los **méritos alegados** para la fase de concurso.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el **certificado de discapacidad** expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	5/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y exprese que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La solicitud deberá adjuntar el **dictamen técnico facultativo** emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

f) Justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participación en convocatorias para la selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Gerena. De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Gerena (que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm 142, de 23 de julio de 2024), los aspirantes deberán pagar una tasa **por importe de 34,14 €** (tarifa de la tasa) con el concepto que se indique en el Anexo I, mediante ingreso en la cuenta corriente común **ES56 0049 1591 0821 1004 5691**.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como *demandante de empleo* en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el B.O.E, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción sobre la tarifa de la tasa del 50%. Para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante: el informe de inscripción como demandante de empleo en el Servicio Regional de Empleo que corresponda y el certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de no ser beneficiario de una prestación por desempleo. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona con *grado de discapacidad* igual o superior al 33% en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	6/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

selectivas en el B.O.E., se aplicará una reducción sobre la tarifa de la tasa del 50%; para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar dicha circunstancia.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona miembro de *familia numerosa* en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el B.O.E., se aplicará una reducción, sobre la tarifa de la tasa del 50%; para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar dicha circunstancia.

Las tres reducciones mencionadas no serán acumulables.

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.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente, previa solicitud del interesado.

No procederá devolución alguna de la tasa abonada en los supuestos de exclusión de las pruebas por causas imputables al interesado. Así, en los supuestos de no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no procederá la devolución de la tasa abonada.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección así como, en caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a la que hubiere lugar. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional.

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

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

4.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria pública en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

4.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes se dirigirán la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Gerena y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	7/21



AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aquellas solicitudes presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>). Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

4.4 Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Gerena, como responsable, para fines exclusivamente relacionados con la gestión de competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Gerena. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>) y en la Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad anonimizado, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA. Publicidad

5.1 La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>).

5.2 Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>).

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	8/21



AYUNTAMIENTO
DE
GERENA**SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>).

Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de **2 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Resolución por Alcaldía resolviendo las alegaciones presentadas, en su caso, y aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser propuestos, de acuerdo con la base undécima, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

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

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	9/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

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.

OCTAVA. Sistema selectivo

El sistema de selección será el de concurso. Se justifica dicho sistema en la naturaleza de las funciones a desempeñar por el personal seleccionado así como en la necesidad de utilizar un procedimiento ágil de selección para conformar la bolsa y atender con ella los programas de Formación Profesional para el Empleo.

FASE DE CONCURSO: Máximo 10 puntos

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

8.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 7,5 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados **en la Administración Local** en puestos de igual o similar naturaleza: 0,10.
- Por cada mes completo de servicios prestados **en otras Administraciones Públicas** en puestos de igual o similar naturaleza: 0,07.
- Por cada mes completo de servicios prestados **en otras empresas privadas** en puestos de igual o similar naturaleza: 0,05.

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

El cómputo de los meses se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, teniéndose en consideración la jornada, sumándose el número de días que figuran en la columna "días" del informe de vida laboral (situaciones). Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Medios de acreditación: Se acreditará a través del informe de vida laboral, acompañado de los correspondientes contratos laborales o certificados de servicios prestados en la Administración, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. En esta documentación debe constar: jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	10/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los méritos alegados si no se ha presentado informe de vida laboral actualizado o no constan en éste.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al tribunal calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

8.2 FORMACIÓN: Máximo 2,5 puntos

Se valorarán las titulaciones académicas siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

a) Titulaciones académicas (máximo 1,5 puntos). Se valorará Licenciatura, Grado universitario o equivalente y/o Master.

No se valorará la titulación requerida para el acceso al proceso selectivo salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o 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. La formación puntuará de la siguiente forma:

Por titulación Superior de Grado/Diplomatura/Licenciatura.....1,00 puntos.
Por titulación de Máster.....0,25 puntos.

Medios de acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará con la aportación del título bien sea original o copia del mismo o resguardo del abono de los derechos de expedición del título.

b) Cursos de formación (máximo 1 punto). Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación y perfeccionamiento, relacionadas directamente con las funciones del puesto al que se opta, impartidos o promovidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales y Sindicatos, en la proporción que a continuación se indica.

La formación o titulación requerida para poder participar en el proceso selectivo no será baremada.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- Cursos de 250 horas o más: 0,100 puntos/curso.
- Cursos de 100 horas a 249 horas: 0,075 puntos/curso.

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	11/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

- Cursos de 50 a 99 horas: 0,050 puntos/curso.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,025 puntos/curso.

Los cursos de menos de 20 horas no serán valorados.

No se valorarán cursos formativos cuyos documentos acreditativos no dejen constancia del número de horas de duración de los mismos.

Medios de Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o de fotocopia de los títulos, certificados o diplomas de realización.

NOVENA. Calificación

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en el concurso.

El listado de calificaciones provisionales de las personas aspirantes será publicado en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>). Los candidatos dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>), por estricto orden de mayor a menor puntuación. En caso de empate de puntuación, se atenderá a la mejor puntuación en cuanto a Experiencia profesional y, de persistir el empate se resolverá mediante sorteo en presencia de los interesados.

DÉCIMA. Acreditación de Requisitos y Formación de Bolsa

El tribunal elevará a la Alcaldía una propuesta provisional ordenada por orden de prelación para el posible nombramiento como funcionario/a interino/a por programa de la persona que ocupe el primer lugar en el listado de calificaciones definitivas del proceso selectivo así como de formación de bolsa de empleo con el resto de personal como reserva, en su caso, en la que se incluirá a todas las personas por el orden resultante de la puntuación obtenida y, en su caso, de la resolución de los empates producidos.

En esta propuesta, que será anunciada en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>), se establecerá un plazo de **3 días hábiles** para que todas las personas incluidas en la propuesta provisional ordenada, acrediten ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	12/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la propuesta provisional ordenada final de formación de bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de **3 días hábiles**, en virtud del apartado 9 del Anexo III de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, el Ayuntamiento remitirá al órgano de seguimiento del programa formativo subvencionado (Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo) la propuesta provisional ordenada por orden de prelación junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que la persona haya aportado, así como la propuesta de formación de la bolsa de empleo que contenga al personal de reserva.

Una vez que la Corporación obtenga la aceptación del órgano instructor de la subvención, el Alcalde dictará resolución definitiva de nombramiento de la persona que ocupe el primer lugar de la propuesta y de constitución de la bolsa de empleo que contenga al personal de reserva, resolución que se publicará en el tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>)

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Durante el periodo de vigencia de la bolsa, cuando surja una necesidad en la Administración municipal, para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas que conformen la bolsa de empleo, por estricto orden de integración de la misma, nombrando a la primera persona que, ante dicho llamamiento, manifieste su disponibilidad.

Las personas integrantes de la bolsa deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono, un correo electrónico y una dirección para su localización.

Las personas integrantes de la bolsa que sean nombradas funcionarias interinas causarán baja provisional en la misma y una vez que finalice la duración de su nombramiento en el Ayuntamiento de Gerena volverán a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda.

Si el candidato rehúsa la oferta, y no acreditara la concurrencia de ninguna de las circunstancias que se citan a continuación, será excluido de la bolsa. Si el candidato rehúsa la oferta, acreditando fehacientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, pasará al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad.

Las circunstancias a las que refiere el párrafo anterior, son las siguientes:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	13/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la renuncia a la contratación, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

DUODÉCIMA. Recursos e Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a 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, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 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; y el resto de la normativa reguladora del empleo público local.

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	14/21





ANEXO I

En el marco de 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, modificada por las Ordenes de 11 de abril de 2022 y de 8 septiembre de 2025, y la 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, los nombramientos objeto de la presente convocatoria serán para impartir las siguientes acciones formativas (EXPEDIENTE 2025/41/46/PED1/0221):

ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	COMPETENCIA GENERAL	UNIDADES DE COMPETENCIA	NIVEL	TIPO
EOCB0208	EOCB0208 - OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	Levantar muros y particiones de ladrillo y bloque para revestir, construir y colocar elementos del soporte de cobertura en obras de cubiertas, y realizar labores auxiliares en tajos de obra, siguiendo las instrucciones técnicas recibidas y las prescripciones establecidas en materia de seguridad y salud.	Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción. Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones. Construir fábricas para revestir. Construir faldones para cubiertas.	1	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
EOCB0209	EOCB0209 - OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	Colaborar en la ejecución de encintados y pavimentos de hormigón impreso y adoquinados, preparar los soportes y realizar tratamientos superficiales para revestimientos con piezas rígidas, y realizar labores auxiliares en tajos de obra, siguiendo las instrucciones técnicas recibidas y las prescripciones establecidas en materia de seguridad y salud.	Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción. Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones. Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción. Preparar piezas y tratar superficies en revestimientos con piezas rígidas. Pavimentar con hormigón impreso y adoquinados.	1	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	15/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

EOCB0108	EOCB0108 - FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA	Organizar y realizar obras de fábrica de albañilería de ladrillo, bloque y piedra (muros resistentes, cerramientos y particiones), siguiendo las directrices especificadas en documentación técnica y las prescripciones establecidas en materia de seguridad y calidad.	Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones. Construir fábricas para revestir. Construir fábricas vistas. Organizar trabajos de albañilería.	2	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
----------	------------------------------------	--	--	---	--------------------------------

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Expediente 2025/41/46/PED1/0221. Denominación del Proyecto: "ANDAMIOS".

Personal	Denominación de la acción formativa	Área	Naturaleza	Escala - Subescala	Circunstancia que lo justifica	Total de horas de formación	Jornada y Horario	Vacantes	Sistema de selección
1 Formador/a	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208)	Formación	Funcionario interino por programa	Admon. Especial Técnica	Ejecución del proyecto enmarcado en el Programa de empleo y formación regulado por la Orden de 13 de junio de 2021. Duración: Hasta un máximo de 5,5 meses	280 horas.	Completa de 7 horas diarias en horario de mañana, de lunes a viernes	1	Concurso
	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN (EOCB0209)	Formación			Ejecución del proyecto enmarcado en el Programa de empleo y formación regulado por la Orden de 13 de junio de 2021. Duración: Hasta un máximo de 3,5 meses	180 horas.	Completa de 7 horas diarias en horario de mañana, de lunes a viernes		
	FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA (EOCB0108)	Formación			Ejecución del proyecto enmarcado en el Programa de empleo y formación regulado por la Orden de 13 de junio de 2021. Duración: Hasta un máximo de 5 mes	260 horas.	Completa de 7 horas diarias en horario de mañana, de lunes a viernes		

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	16/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

2. REQUISITOS DEL FORMADOR

Reunir los requisitos de **titulación** y **capacidad docente**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

	REQUISITOS
<p>Formador para la impartición de las siguientes acciones formativas:</p> <p>OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208), OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN (EOCB0209) y FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA (EOCB0108)</p> <p>Apartado 8.1 del Anexo III de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y artículo 11.3 de la Orden de 13 de septiembre de 2021</p> <p>OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN (EOCB0209)</p> <p>Apartado 8.1 del Anexo III de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y artículo 11.3 de la Orden de 13 de septiembre de 2021</p> <p>FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA (EOCB0108)</p> <p>Apartado 8.1 del Anexo III de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y artículo 11.3 de la Orden de 13 de septiembre de 2021</p>	<p>Requisito de titulación</p> <p>El Formador tiene que reunir los requisitos de titulación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.</p> <p>Titulación. De acuerdo con la normativa vigente, cualquiera de las siguientes: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesionales de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.</p> <p>En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir.</p>
	<p>Requisito de Capacidad Docente</p> <p>Certificado de profesionalidad de formador ocupacional, certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o documentación acreditativa de estar incurso en alguna de las exenciones previstas en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio por el que se regulan condiciones del personal Formador o en la Resolución de 22 de febrero de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establecen los requisitos del personal formador para impartir formación en centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo en Andalucía (BOJA N° 47 del 7 de marzo de 2024) que se detallan a continuación:</p> <p>a) Titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Magisterio en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.</p> <p>b) Titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.</p> <p>c) Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la</p>

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	17/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

	<p>formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.</p> <p>d) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.»</p> <p>Igualmente capacita estar en posesión de alguna de las siguientes especialidades formativas: SSCF01AIECP Formador 380 horas SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas SSCF03ACA Docencia 900 horas SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas DOFF Formador/a ocupacional (380 horas)</p>
--	---

3. DERECHOS DE EXAMEN

Derechos de EXAMEN: **34,14 €** concepto “FORMADOR Alb-Acab BOLSA+DNI aspirante+Nombre completo del aspirante” a ingresar en la cuenta corriente ES56 0049 1591 0821 1004 5691.

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	18/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

ANEXO II SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Ayuntamiento de Gerena
Selección de funcionario interino y constitución de Bolsa de empleo de PERSONAL FORMADOR para ejecutar Programa de Empleo y Formación de Gerena (EXPEDIENTE 2025/41/46/PED1/0221)
Sistema de selección: Concurso

2. DATOS PERSONALES

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
D.N.I.	FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: AVDA., CALLE 0 PLAZA Y NUMERO
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO		

3. TITULACIÓN

TÍTULO
CENTRO DE EXPEDICIÓN Y FECHA

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	19/21





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

	DNI, PASAPORTE O TARJETA DE EXTRANJERÍA
	TITULACIÓN
	VIDA LABORAL ACTUALIZADA, CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE SERVICIOS PRESTADOS
	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE FORMADOR OCUPACIONAL, CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO O DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA NO EXIGENCIA DE ESTE REQUISITO.
	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS ALEGADOS
	JUSTIFICANTE INGRESO DERECHOS DE EXAMEN

5. MÉRITOS QUE SE ALEGAN

1. Experiencia profesional (máximo 7,5 puntos)	Mes	Puntos
Suma total experiencia profesional		

2. Formación (máximo 2,5 puntos)			
Cursos de formación (máximo 1 punto)			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Núm. horas	Puntos

Titulaciones académicas (máximo 1,5 puntos)	Puntos
Suma total formación	

Puntuación total (Suma apartados 1 y 2)	Puntos

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	20/21





6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las Bases Generales que rigen esta convocatoria y que reúne los requisitos exigidos y señalados en las citadas Bases para participar en las pruebas solicitadas.

En a de de
EL/LA SOLICITANTE

Firmado:

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, le informamos que los datos que se recogen en esta solicitud serán objeto de tratamiento bajo la responsabilidad del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GERENA con los fines y legitimación especificados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Puede usted obtener más información sobre Protección de Datos Personales en la página Web del Ayuntamiento de Gerena <https://gerena.es/es>.

Igualmente puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, presencialmente, ante el responsable, Ayuntamiento de Gerena, Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla), o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sede.gerena.es/>.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de REPOSICIÓN potestativo ante este Ayuntamiento en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, en la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, -LRJCA-).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Javier Fernández Gualda
Alcalde-Presidente

Código Seguro de Verificación	IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Fecha	19/03/2026 10:25:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWH5BUEO37W5YNWEH42O6U	Página	21/21





JOSE MANUEL RUIZ JURADO (1 de 1)
Fecha Firma: 10/03/2026
HASH: 4932c610a6d0a795d0a6d0c28e48



ANUNCIO

D. JOSE MANUEL RUIZ JURADO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GILENA (SEVILLA),

Hace saber:

Primero.- Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2.026, acordó aprobar inicialmente el Plan Municipal contra el Cambio Climático (PCCC) de Gilena (Sevilla), como instrumento de planificación local para la mitigación y adaptación al cambio climático, conforme a lo previsto en la Ley 8/2018, de 8 de octubre, y en la Ley 7/2021, de 20 de mayo.

Segundo.- Que el expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 21 de 2 de febrero de 2.026, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal del Ayuntamiento de Gilena (Sevilla), sin que en dicho plazo se hayan presentado alegaciones, por lo que el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. Enlace al texto íntegro del Plan: <https://gilena.sedelectronica.es/preview-document/4650627c-48cf-479c-9509-5a2e851f18ac/>

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Gilena, a fecha de firma digital.

EL ALCALDE,

Fdo.: José M. Ruiz Jurado



Cód. Mensaje: 654F76E8D4C0X24M9KSPG
Verifique que la firma electrónica es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Expte núm.: 933/2026

ANUNCIO**DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA****Hace saber:**

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 6 de marzo de 2026, se adoptó, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria y Bases que habrán de regir el proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de policía local del Ayuntamiento de Guillena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales (Grupo C–Subgrupo C1), mediante sistema oposición OEP 2025 y OEP 2024 , cuyo detalle es el siguiente:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUILLENA.**1.- Objeto de la convocatoria**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cinco plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, correspondientes a las plazas números 15, 16, 18 y 62 de la plantilla de funcionarios, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2025 aprobada por Resolución de Alcaldía 2025-1518 de 2 de diciembre publicada en el BOP n.º 238 de 11/12/2025, y la plaza número 30 incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 644 de 4 de junio de 2024 publicada en el BOP n.º 112 de 11/06/2024, todas ellas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, se encuadran transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de las Ofertas de Empleo Público indicadas en la cláusula anterior, conforme al marco de organización y selección aplicable.

La presente convocatoria, juntamente con el texto íntegro de sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y el correspondiente anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, todo ello conforme al Decreto 8/2026, de 28 de enero y sin perjuicio de la publicidad exigible con carácter general en los procedimientos selectivos de personal funcionario de las entidades locales.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica www.guillena.sedelectronica.es, sin perjuicio de la publicidad que pueda realizarse en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial y en otros medios de comunicación municipales.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. 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, funcionario, 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.

2.- Legislación aplicable

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 17/03/2026
HASH: e4d4a2b070db2c94d9702eacdf49f0c3b





- Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía .
- Decreto 8/2026, de 28 de enero , de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- En lo no previsto en la normativa anterior, por la normativa estatal aplicable a los Cuerpos de Policía Local y al empleo público local, y en particular por:
 - Ley Orgánica 2/1986 , de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en los preceptos referidos a los Cuerpos de la Policía Local.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 91)
 - 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 (especialmente, art. 134.2).
 - 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.
 - 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.
- Con carácter supletorio, en lo no regulado por las normas anteriores, por:
 - La normativa de función pública de la Comunidad Autónoma que resulte aplicable, y
 - En su defecto, la normativa estatal reguladora del ingreso en la Administración General del Estado, en particular el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, conforme al sistema de fuentes previsto para el acceso a la función pública local.

3.- Requisitos de los aspirantes

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

- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
 - c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
 - f) 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.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- Solicitudes





4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Junto con la solicitud se aportará copia del DNI y de los permisos de circulación a que se refiere la base 3.g), así como de titulación exigida base 3 e)

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento 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.- 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.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número (Santander) ES29 0030 4199 4700 0077 5271 / (CAJA RURAL) ES11 3187 0703 1047 1666 8621, remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse el nombre del aspirante y núm. de DNI, aun cuando sea impuesto por una persona distinta, y la prueba selectiva a que se presente, identificándola específicamente.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, 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 Guillena 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, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para la acreditación de la existencia de las circunstancias que generan el derecho a solicitar la exención por este motivo, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

1-Informe de vida laboral emitido por la Tesorería general de la Seguridad Social.

2-Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

3-Informe negativo de rechazos de ofertas de empleo y de formación emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

4-Certificado integral de prestaciones emitido por la Tesorería general de la Seguridad Social.

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

Para hacer efectiva dicha exención, los aspirantes deberán presentar certificado expedido por la Administración competente del grado de discapacidad.

- Las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Para su efectividad el beneficiario deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. su condición de víctima, y, en su caso, relación de parentesco.

- Las víctimas de violencia de género.

Código de Verificación: T143Z7ROT0UJCKJSS5531N2KXETLD
Verificación: www.sede.es/verificacion
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20





Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia. Asimismo, deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

- Los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo tendrán derecho a una bonificación en el pago de la tasa. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas.

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33% que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán acompañar a la documentación exigida una solicitud razonada de adaptaciones y ajustes de tiempo y medios. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

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

5.- Admisión de aspirantes

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia,

concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido por un motivo objeto de subsanación.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Código Verificación: T1H3ZROT0UOKJSS5S3LW2KXETLD
Verificación: <http://www.sede.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



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

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

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- Tribunal calificador

6.1.- El órgano de selección será un órgano colegiado nombrado por la Alcaldía con la debida publicidad en el tablón de anuncios y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, así como al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, en los términos del **art. 8 del Decreto 8/2026**.

Estará constituido por:

- Presidencia.
- Cuatro vocalías.
- Secretaría (con voz y sin voto)

Requisitos de los miembros:

- Ser personal funcionario de carrera y pertenecer a grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.
- Dos vocalías, excluida la Secretaría, deberán ser integrantes de cuerpos de Policía Local de Andalucía con categoría igual o superior a la plaza convocada, conforme al art. 8.3 del Decreto 8/2026.

No podrán formar parte quienes incurran en las causas de abstención/recusación o quienes hayan preparado aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, conforme al art. 8.4 del Decreto 8/2026 y arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015.

El tribunal se entenderá válidamente constituido cuando concurren al menos Presidencia, Secretaría y dos vocalías (o suplentes), conforme al art. 8.5 del Decreto 8/2026.

7.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

7.1.- En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su





identidad.

7.4.- De conformidad con las reglas de publicación en los procedimientos selectivos, una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los anuncios relativos a la celebración de los sucesivos ejercicios. Dichos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el medio de publicación previsto en estas bases, que surtirá efectos de notificación, debiendo respetarse dicho medio como cauce exclusivo de publicación de los actos del procedimiento selectivo. En todo caso, los anuncios se publicarán con una antelación mínima de doce horas cuando se trate del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas cuando se trate de un nuevo ejercicio

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días

8.- Proceso selectivo

De acuerdo con el principio de publicidad y transparencia que debe presidir el acceso al empleo público, y sin perjuicio de las publicaciones oficiales de las bases y de la convocatoria exigidas en el ámbito local, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se anunciarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guillena, que será el medio de publicación de los actos del proceso selectivo y surtirá efectos de notificación, al vincular las bases a la Administración, al tribunal y a las personas aspirantes. Dicho anuncio se efectuará con una antelación mínima de cinco días hábiles.

La convocatoria de los ejercicios sucesivos, en su caso, se realizará mediante publicación en el mismo tablón de anuncios electrónico, con una antelación mínima de tres días hábiles, de conformidad con el carácter vinculante de las bases y con la exigencia de ordenar el proceso bajo los principios de agilidad y eficiencia, sin menoscabo de la objetividad

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no comparecencia en el momento de ser llamadas determinará la pérdida de su derecho a realizar el ejercicio y, en consecuencia, su exclusión del proceso selectivo, salvo que concurra causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el tribunal, todo ello en aplicación de las reglas del procedimiento selectivo que deben respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, con publicidad de las actuaciones y sujeción estricta a las bases.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme al resultado del sorteo anual que determine la letra de inicio para los procesos selectivos, en tanto criterio objetivo de ordenación previsto para las convocatorias. En la presente convocatoria, dicho orden comenzará por la letra que resulte aplicable conforme a la resolución vigente del órgano competente.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la identidad de las personas aspirantes, quienes deberán concurrir a cada ejercicio provistas del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, como garantía de regularidad del procedimiento selectivo y de su desarrollo conforme a lo previsto en las bases y en la convocatoria

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas previstas en el art. 20.2 del Decreto 8/2026, todas ellas de carácter eliminatorio, en el orden que se indique en el anuncio de convocatoria o por el tribunal:

8.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: conocimientos.

La prueba de conocimientos tendrá por finalidad comprobar que las personas aspirantes poseen un nivel adecuado de conocimientos teóricos y capacidad de aplicación práctica de la normativa y materias incluidas en el temario exigible para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con lo previsto para el sistema de oposición, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, objetividad y racionalidad del proceso

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Código Verificación: T143ZROT0U0KJSS5S31N2K6TLD
Verificación: <http://www.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



selectivo.

La prueba se realizará por escrito y constará de dos partes, que se celebrarán de forma conjunta y en la misma sesión, salvo que el órgano de selección, por razones organizativas debidamente motivadas, disponga su realización en momentos diferenciados dentro del mismo llamamiento, sin alteración de las garantías de igualdad y de las condiciones de realización para todas las personas aspirantes.

a) Cuestionario tipo test. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de cien preguntas, incluyendo al menos cinco preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, confeccionado por el órgano de selección sobre las materias incluidas en el temario del Anexo III del Decreto 8/2026, de 28 de enero. Las respuestas erróneas se penalizarán en los términos que se establezcan en las bases y, en su caso, en las instrucciones del órgano de selección que se publiquen con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo garantizarse la transparencia del criterio de corrección.

b) Caso práctico. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico cuyo contenido estará directamente relacionado con las materias del temario del Anexo III del Decreto 8/2026, de 28 de enero, y que estará orientado a valorar la capacidad de la persona aspirante para aplicar conocimientos a situaciones reales o verosímiles del ejercicio profesional, sin perjuicio de las competencias del órgano de selección para concretar el formato del supuesto y los aspectos a valorar, respetando las bases de la convocatoria.

La calificación de la prueba de conocimientos será de cero a diez puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener, como mínimo, cinco puntos en el cuestionario tipo test y cinco puntos en el caso práctico. La calificación final de la prueba de conocimientos se obtendrá sumando la puntuación del cuestionario y la del caso práctico y dividiendo el resultado por dos.

El tiempo total de realización de la prueba de conocimientos será de un mínimo de tres horas para el conjunto de ambas partes, sin perjuicio de que el órgano de selección pueda ampliar dicho tiempo por razones organizativas o técnicas, respetando siempre el principio de igualdad entre todas las personas aspirantes.

8.1.2. Segunda prueba: aptitud física.

La prueba de aptitud física tendrá por finalidad comprobar, de manera objetiva, que las personas aspirantes reúnen las condiciones físicas necesarias para el adecuado desempeño de las funciones propias de la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, en coherencia con la exigencia de adecuación entre el contenido de las pruebas y las tareas a desarrollar y con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que rigen el acceso al empleo público.

La prueba se realizará conforme a lo previsto en el Anexo II del Decreto 8/2026, de 28 de enero, para la categoría de Policía, tanto en lo relativo a la descripción de los ejercicios, su orden de ejecución, el número de intentos permitidos, las marcas mínimas o máximas exigibles y cualesquiera otras condiciones técnicas establecidas en dicho anexo. La realización de la prueba se desarrollará bajo la dirección del órgano de selección, que adoptará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de condiciones de todas las personas aspirantes.

La calificación de la prueba de aptitud física será de apto o no apto, de manera que quedarán eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no alcancen las marcas mínimas o superen las máximas establecidas, o que incumplan las reglas de ejecución previstas para cada ejercicio, en los términos fijados por el Anexo II del Decreto 8/2026.

Para la realización de la prueba de aptitud física, las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo adecuado y deberán aportar al órgano de selección un certificado médico en el que se haga constar que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física, en los términos exigidos por el Anexo II del Decreto 8/2026, salvo que, conforme a lo previsto en la convocatoria, la prueba de aptitud física se celebre con posterioridad al examen médico, en cuyo caso no será exigible la presentación de dicho certificado. La falta de aportación del certificado cuando resulte exigible determinará la exclusión de la persona aspirante de esta prueba y, por tanto, del proceso selectivo.

En el supuesto de que alguna aspirante, en la fecha de celebración de las pruebas físicas, se encontrara en situación de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, se aplicará el



régimen de aplazamiento previsto, con carácter general, para estos supuestos, de manera que la aspirante realizará el resto de pruebas del proceso selectivo, quedando su calificación final condicionada a la superación de las pruebas físicas en la fecha que determine el órgano de selección una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, en los términos de garantía del derecho de la aspirante y del resto de participantes.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La prueba psicotécnica tendrá por finalidad comprobar que las personas aspirantes no presentan dimensiones psicológicas excluyentes para el ejercicio de la función policial y que reúnen las aptitudes y actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, en coherencia con la exigencia de que las pruebas guarden conexión con las tareas del puesto y con la posibilidad de completar el procedimiento selectivo con pruebas psicotécnicas para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso.

La prueba se realizará conforme a lo previsto en el Anexo IV del Decreto 8/2026, de 28 de enero, mediante pruebas que cuenten con validez y fiabilidad contrastadas, orientadas a evaluar, de un lado, la existencia de dimensiones psicológicas excluyentes y, de otro, las aptitudes intelectuales necesarias para el desempeño de las funciones policiales, debiendo ajustarse su ejecución y desarrollo a los criterios técnicos y metodológicos que establece dicho anexo.

Los resultados obtenidos en las pruebas psicotécnicas serán objeto de constatación o refutación mediante entrevista personal, integrada en la propia prueba psicotécnica y destinada a verificar la coherencia, suficiencia y consistencia de los resultados, garantizando en todo caso la igualdad de trato de todas las personas aspirantes y el respeto a los principios de objetividad y transparencia en la actuación del órgano de selección.

La calificación de la prueba psicotécnica será de apto o no apto, quedando excluidas del proceso selectivo las personas aspirantes que no superen la prueba en los términos establecidos en el Anexo IV del Decreto 8/2026.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

El examen médico tendrá por finalidad comprobar la idoneidad física y sanitaria de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones propias de la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, verificando que no concurre ninguna de las causas de exclusión que, por su naturaleza, puedan impedir o dificultar de manera relevante el desempeño del puesto, en coherencia con la posibilidad de exigir reconocimientos médicos como complemento de las pruebas selectivas para asegurar su objetividad y racionalidad.

El examen médico se practicará con sujeción estricta al Cuadro de exclusiones médicas contenido en el Anexo V del Decreto 8/2026, de 28 de enero, pudiendo realizarse cuantas exploraciones, pruebas clínicas o complementarias resulten necesarias para emitir un juicio médico suficiente, con arreglo a los criterios profesionales aplicables y garantizando que las actuaciones se limiten a las comprobaciones imprescindibles para determinar la aptitud de la persona aspirante para el ejercicio de la función policial.

La calificación del examen médico será de apto o no apto, quedando excluidas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, como resultado del reconocimiento, sean declaradas no aptas por concurrir alguna de las causas previstas en el Anexo V del Decreto 8/2026

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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 o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.



9.- Relación de aprobados de la fase de oposición

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, elevando propuesta a la Alcaldía para el nombramiento como personal funcionario en prácticas, con un número máximo igual al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo previsto para aplazamientos (art. 10 del Decreto 8/2026). En caso de empate se estará a los criterios del art. 10.2 del Decreto 8/2026.

10.- Presentación de documentos

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración 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) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos 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.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios 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.- Período de práctica y formación

11.1 Las personas aspirantes que, conforme a la propuesta del órgano de selección, hayan superado la fase de oposición y deban continuar el proceso selectivo, serán nombradas por el órgano competente del Ayuntamiento como personal funcionario en prácticas, manteniendo tal condición durante la realización del curso selectivo de ingreso y, en su caso, hasta que se produzca su nombramiento como personal funcionario de carrera o su exclusión del proceso selectivo, con los derechos y deberes inherentes a dicha situación.

El curso selectivo tendrá por finalidad completar la formación profesional necesaria para el desempeño de las funciones policiales y dotar a las personas aspirantes de los conocimientos, técnicas y actitudes precisas para el ejercicio del puesto, integrándose como una fase del sistema selectivo, conforme al diseño legal de los procedimientos de acceso al empleo público y a la posibilidad de incorporar cursos selectivos o periodos de prácticas evaluables como parte del proceso.

Las personas nombradas como personal funcionario en prácticas deberán superar el curso preceptivo de ingreso para la categoría de Policía, que se impartirá en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, o, en su caso, en escuelas acreditadas o en la escuela municipal de Policía Local, en los términos y condiciones previstos en la regulación aplicable, debiendo el Ayuntamiento



realizar las actuaciones necesarias para su incorporación al primer curso disponible cuando proceda.

11.2 Estarán exentas de realizar el curso preceptivo de ingreso aquellas personas aspirantes que acrediten haber superado con anterioridad el correspondiente curso de ingreso para la misma categoría en el centro de formación competente o en escuelas acreditadas, así como en escuelas municipales cuando tales cursos hubieran sido celebrados conforme al régimen exigible y conste la correspondiente homologación, de manera que la dispensa operará únicamente en los supuestos y condiciones legalmente previstos y deberá acreditarse en el momento procedimental que se determine en la convocatoria o, en su defecto, antes del inicio del curso.

11.3 La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias debidamente justificadas, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidas dichas circunstancias, con los efectos que procedan sobre su escalafonamiento o integración en la promoción correspondiente, conforme al régimen de cursos selectivos o periodos formativos como fase del sistema selectivo.

La no incorporación o el abandono del curso por causa imputable a la persona aspirante, así como la no superación del mismo en los términos previstos, determinará la pérdida de los resultados obtenidos en la fase de oposición y la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de que, cuando proceda, el órgano de selección pueda proponer a la siguiente persona aspirante por orden de prelación, en los términos y con los límites fijados por la convocatoria y el número de plazas convocadas.

11.4 Superado el curso preceptivo de ingreso, las personas aspirantes deberán realizar un periodo de prácticas en plantilla en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento, con la duración y condiciones previstas para esta fase, con carácter tutorizado y orientado a verificar la adecuada aplicación en servicio de los conocimientos y destrezas adquiridos durante el curso, así como la adaptación a los protocolos de actuación y a las exigencias del servicio.(art. 17 del Decreto 8/2026)

Las prácticas en plantilla tendrán carácter obligatorio y serán calificadas como apto o no apto, siendo requisito indispensable para la superación del proceso selectivo la obtención de la calificación de apto, y determinando la calificación de no apto la exclusión del procedimiento, con los efectos que procedan conforme a la convocatoria.

12.- Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

12.1 Finalizado el curso preceptivo de ingreso y, en su caso, el periodo de prácticas en plantilla, el centro de formación remitirá al Ayuntamiento el correspondiente informe sobre los conocimientos, capacidades, aptitudes y actitud demostradas por cada persona aspirante durante el curso, a efectos de su valoración en la resolución definitiva del proceso selectivo, de manera que el órgano de selección disponga de elementos suficientes para formular la propuesta final y fijar el orden de prelación definitivo conforme a las reglas previstas para esta fase.

A la vista de las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en la fase de oposición y del resultado del curso selectivo, el órgano de selección determinará la nota media entre ambas calificaciones y establecerá, con arreglo a ese resultado, el orden de prelación definitivo, elevando al órgano competente del Ayuntamiento la propuesta final de nombramiento, que deberá ajustarse estrictamente al número de plazas convocadas y a la imposibilidad de proponer un número superior de personas aprobadas al de dichas plazas, salvo que la convocatoria prevea expresamente otra cosa en los términos legalmente admisibles.

12.2 Una vez superado el curso de ingreso y, en su caso, el periodo de prácticas en plantilla con la calificación de apto, el Ayuntamiento procederá a efectuar los correspondientes nombramientos como personal funcionario de carrera en la categoría de Policía, de acuerdo con la propuesta final formulada por el órgano de selección y previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso.

El nombramiento como personal funcionario de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia en cuya circunscripción radique el Ayuntamiento de Guillena, sin perjuicio de la publicidad complementaria que se establezca en la convocatoria a efectos de notificación y transparencia, quedando la efectividad del nombramiento y la

posterior toma de posesión sujetas a los plazos y condiciones que, en su caso, determine la



normativa aplicable y la propia convocatoria.

13.- Periodo de permanencia obligatoria, renuncia y medidas compensatorias

13.1. De conformidad con artículo 43.5 y 52.4 de la Ley 6/2023 de 7 de julio, se establece un período mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio donde se haya obtenido plaza.

A efectos de movilidad, una vez obtenida una plaza por el sistema correspondiente, se exigirá igualmente un período mínimo de permanencia de cinco años, de conformidad con el artículo 52.4 de la Ley 6/2023, de 7 de julio.

13.2. La renuncia exigirá 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 la Alcaldía. A tal efecto, el órgano de personal correspondiente incoará, a instancia de parte, el correspondiente expediente, de conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio.

13.3. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local sin cumplir el período mínimo de permanencia establecido en la base 13.1, el Ayuntamiento podrá exigir, en concepto de medida económica compensatoria, el importe de los gastos soportados por la Corporación durante el proceso selectivo y el periodo de prácticas/curso selectivo, hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera y la toma de posesión, así como el interés legal del dinero.

13.4. Las medidas económicas compensatorias podrán comprender, total o parcialmente, los gastos efectivamente soportados por el Ayuntamiento y directamente vinculados al proceso selectivo y/o formativo, incluidos, en su caso, los derivados del periodo de prácticas y de la asistencia, en su condición de personal funcionario en prácticas, al curso selectivo o de ingreso impartido en IESPA, así como cualesquiera otros gastos de formación obligatoria asociados a la obtención de la plaza, hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera y la toma de posesión, incrementados con el interés legal del dinero desde la fecha en que dichos gastos hubieran sido satisfechos por la Corporación.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá establecer y exigir medidas económicas compensatorias en el caso de que la renuncia se produzca antes del nombramiento como personal funcionario de carrera, de conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio.

La exigencia, en su caso, se acordará mediante resolución de la Alcaldía debidamente motivada, previa tramitación del procedimiento correspondiente.

14.- Recursos

Contra las presentes bases, que constituyen el marco regulador del proceso selectivo y vinculan al órgano convocante, al órgano de selección y a las personas aspirantes, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las haya aprobado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados en los mismos términos, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impedirá promover recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente conforme a Derecho.

ANEXO II

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física que deben superar las personas aspirantes para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local se regirán íntegramente por lo dispuesto en el

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Código Verificación: 71437R0T0U0CKJSS5531N2K2TLD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20

Anexo II del Decreto 8/2026, de 28 de enero, y tendrán por finalidad comprobar, de forma objetiva, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia necesarias para el desempeño de las funciones propias de la categoría, en coherencia con la exigencia de adecuación entre el contenido de las pruebas y las tareas a desarrollar y con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que rigen el acceso al empleo público.

La prueba de aptitud física tendrá 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 (velocidad), A.4 (circuito de agilidad) y A.5 (resistencia general) y, en su caso para alcanzar o superar las marcas mínimas exigidas en las pruebas A.2 (potencia tren superior) y A.3 (potencia tren inferior). Los ejercicios se realizarán por el orden en que figuran relacionados y cada uno será eliminatorio para la realización del siguiente, conforme a las reglas del citado Anexo II.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de velocidad, resistencia general, que podrán realizarse de forma colectiva si así lo considera el órgano de selección. En las pruebas de velocidad, resistencia general, se dispondrá de una sola posibilidad de ejecución. En el resto de pruebas se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de apto, todo ello en los términos previstos en el Anexo II del Decreto 8/2026.

Para la realización de estas pruebas, las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo y deberán entregar al órgano de selección un certificado médico en el que se haga constar que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizarlas, salvo que, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria, las pruebas físicas se celebren después del examen médico, en cuyo caso no será necesaria la aportación del certificado. La no presentación del certificado cuando sea exigible determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

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, se aplicará el régimen de aplazamiento previsto, garantizando que pueda realizar el resto de pruebas del proceso y quedando su calificación condicionada a la superación posterior de las pruebas físicas en los términos establecidos para estos supuestos.

A. Categoría de Policía. Pruebas físicas

Las pruebas que se señalan se establecen como obligatorias, de conformidad con el Anexo II del Decreto 8/2026.

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

Se realizará en pista de atletismo o zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante podrá realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida. El tiempo se medirá en segundos y décimas. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. La persona aspirante será excluida si abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva. Marcas máximas: hombres 8,5 segundos; mujeres 9,5 segundos.

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos, en los términos de ejecución y condiciones técnicas fijadas en el Anexo II del Decreto 8/2026.A.2.1. Flexiones en suspensión pura (hombres): mínimo 8 flexiones válidas, realizadas correctamente. A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal 3 kg (mujeres): mínimo 5,25 metros.

A.3. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a pared vertical, en la forma prevista en el Anexo II del Decreto 8/2026, midiéndose la diferencia entre la marca inicial y la alcanzada con el salto. Marcas mínimas: hombres 44 cm; mujeres 33 cm.

A.4. Circuito de agilidad.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal, consistiendo en el recorrido previsto en el Anexo II del Decreto 8/2026. Es obligatorio el uso de calzado deportivo. Será nulo el intento en que se derribe o desplace algún elemento delimitador o se incurra en error en el recorrido,





conforme a las reglas del Anexo II. Marcas máximas: hombres 11,6 segundos; mujeres 12,7 segundos.

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

Se realizará en pista de atletismo o zona totalmente llana de terreno compacto. La salida se realizará en pie, midiéndose el tiempo en minutos y segundos. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. La persona aspirante será excluida si abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva. Marcas máximas: hombres 3 min 50 s; mujeres 4 min 40 s.

ANEXO V

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

El cuadro de exclusiones médicas aplicable al proceso selectivo para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local será el establecido en el Anexo V del Decreto 8/2026, de 28 de enero, y se aplicará con la finalidad de garantizar que la persona aspirante, en el momento del reconocimiento, se encuentra exenta de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad relevante en el desempeño de las funciones policiales, sin perjuicio de las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

La persona aspirante deberá cumplir los criterios y límites previstos en el Anexo V del Decreto 8/2026, que serán los que se indican a continuación:

1. Obesidad y delgadez

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal, calculado como la relación resultante de dividir el peso expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros, no inferior a 18,5 ni superior a 29,9. En las personas 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. Dicho perímetro no será superior a 102 centímetros en los hombres o 88 centímetros en las mujeres. La medición del peso se realizará en ropa interior.

2. Ojo y visión

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos. 2. Desprendimiento de retina. 3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria. 4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas. 5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas. 6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo se realizará según norma internacional ANSI-ISO. 2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

4. Aparato digestivo

4.1. Cirrosis hepática. 2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles. 3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales. 4. Enfermedad inflamatoria intestinal, enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa. 5. Cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, debiendo valorarse en base a parámetros clínicos.

5. Aparato cardiovascular

5.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa, no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3 a 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 bata blanca. En los casos en los que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirá al menos tres veces la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación. 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. 3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares. 4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del personal facultativo médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato respiratorio

6.1. Asma bronquial. 2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica. 3. Neumotórax espontáneo recidivante, en más de una ocasión. 4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta, valorándose la capacidad respiratoria y la posibilidad de reactivación. 5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

7. Aparato locomotor

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del personal facultativo médico, con el desempeño del puesto de trabajo, incluyendo 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 con secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación.

8. Piel

8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional. 2. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, debiendo valorarse en base a parámetros clínicos.

9. Sistema nervioso

9.1. Epilepsia, en todas sus formas, crisis de actividad comicial o de afinidad comicial, con hallazgos electroencefalográficos significativos. 2. Migraña. 3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa. 4. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o puedan suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta no será considerado como causa de exclusión, a diferencia de las dificultades importantes de la fonación.

10. Aparato endocrino

Procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, debiendo valorarse en base a parámetros clínicos.

11. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas

11.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial. 2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo. 3. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, debiendo valorarse en base a parámetros clínicos.

12. Patologías diversas

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Validación: T1437R0T0U0KJSS5S31N2KELTD
Verificación: <http://www.sede.es/verificac>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el 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

ANEXO III

TEMARIO

Conforme al ANEXO III del Decreto 8/2026, de 28 de enero. Turno libre. Escala Básica. Categoría de Policía.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de la ciudadanía. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

2. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión. Derecho de reunión. Derecho de asociación. 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. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia al personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones.

Procedimiento de elaboración de las leyes. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: tipología de los Entes Locales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Oficina Andaluza contra el fraude y la corrupción. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía.

7. La Unión Europea: los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes. El Espacio Europeo de libertad, seguridad y justicia. El acuerdo de Schengen.

8. Las Entidades Locales. El municipio: organización y competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población. La provincia: organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

10. Fuentes del Derecho administrativo: clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

11. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. Disposiciones

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Código de Verificación: 7143ZROT0U0KJSS5S31N2K6TLD
Verificación: <https://www.sede.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20

sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

12. *Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.*

13. *Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.*

14. *Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.*

15. *Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.*

16. *Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.*

17. *Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Los Cuerpos de la Policía Local. Régimen estatutario. Selección y formación. Régimen disciplinario. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.*

18. *La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.*

19. *La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.*

20. *La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.*

21. *Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Los planes de emergencia en los municipios. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.*

22. *Concepto y elementos de la infracción penal. Clases de delitos. Autoría, participación y encubrimiento. El responsable civil. Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.*

23. *Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querrela. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.*

24. *Delitos contra la Administración pública: prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.*

25. *Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.*

26. *Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña*



tumultuaria. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.

27. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

28. Delitos contra la salud pública: favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.

29. Delitos contra la seguridad vial: delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.

30. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.

31. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.

32. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.

33. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.

34. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.

35. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores infractores. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

36. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: normas generales de comportamiento en la circulación. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

37. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.

38. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.

39. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

40. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera.

41. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes,





psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.

42. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.

43. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros.

44. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.

45. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.

MODELO DE INSTANCIA
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Publicación en el BOE Fecha: Número:

D./D^a _____, con D.N.I.
núm. _____, con domicilio en _____, de
la localidad de _____, provincia de (_____), teléfono de contacto
_____ y Email _____

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la provisión de cuatro plazas de Policía Local

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando 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 la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias; y aceptando en todos sus extremos las presentes bases.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

	Fotocopia DNI
	Fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
	Resguardo del abono de la tasa o en su defecto documentación acreditativa de la exención de la misma.

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





En Guillena, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las mismas, 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 en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello 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, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las cuatro plazas indicadas mediante el sistema de oposición, turno libre, de conformidad con las bases aprobadas.

TERCERO.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica municipal, a los efectos de asegurar la publicidad y el acceso permanente a la información del proceso selectivo. Asimismo, publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en los términos previstos para los procedimientos de ingreso en los Cuerpos de Policía Local, dejando constancia en dicho anuncio de las referencias necesarias para la localización de la publicación íntegra de las bases

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar en dicho extracto los extremos exigibles, incluida la referencia al boletín o diarios oficiales en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos a los efectos de la tramitación de las actuaciones administrativas necesarias para la ejecución de la convocatoria, incluyendo la preparación de los anuncios oficiales y su remisión a los diarios oficiales que correspondan, así como la gestión de su publicación en la sede electrónica municipal."

Y para que así conste y surta sus efectos oportunos donde proceda, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, aún no aprobada, expido la presente, con la salvedad que en tal sentido determina el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, visada por la Sr. Alcalde en Guillena a la fecha del pie de firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía 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

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Verificación: T15Z7ROT0U0CKJSS5S31N2KXETLD
Verificación: <https://www.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



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. En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio No obstante lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

Cód. Validación: T13Z7ROT0U4KJSS5S31N2KXETLD
Verificación: <http://www.sede.es/verificadores>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA**C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Esta Alcaldía, por Resolución número 164 de 18/03/2026 ha delegado la atribución para la celebración del **matrimonio** civil entre D. Valle González Pigne y D. José Antonio Cordobes Reina; Expediente que ha sido enviado por el Juzgado de Paz de Lantejuela, y se transcribe literalmente a continuación:

Asunto: Delegación del Alcalde en un concejal para la celebración de matrimonio civil.

Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. Antonio Manuel Ruiz Martín, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. José Antonio Cordobes Reina y Dña. Valle González Pigne, el día 5 de septiembre de 2026,

Visto el informe emitido por la Secretaría de la Corporación.

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. Antonio Manuel Ruiz Martín el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. José Antonio Cordobes Reina y Dña. Valle González Pigne, el día 5 de septiembre de 2025.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Alcalde

Código Seguro De Verificación	Ciw7/YWzaqQ3t6IBwtmPg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	19/03/2026 08:20:55
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Ciw7%2FYWzaqQ3t6IBwtmPg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Lora del Río

MARIA REMEDIOS GOMEZ MARTIN (1 de 1)
Concejal
Fecha Firma: 12/03/2026
HASH: a116f1a6c93071c985d5c1a1e6d84ea

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026/0805, de fecha 10 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Lora del Río por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle (Expte. n.º 8236/2025).

TEXTO

Habiéndose aprobado inicialmente el Estudio de detalle de Ficha de Catálogo C10/3, para vivienda unifamiliar en C/José Montoto y González de la Hoyuela, 23, y edificio plurifamiliar en finca F-2 de la Unidad de Ejecución UE-12B del vigente PGOU de Lora del Río, redactado por el ingeniero de caminos, canales y puertos Juan Francisco Cuevas Pancorbo, suscrito con fecha 26 de febrero de 2026, presentado con registro de entrada n.º 2026-ERE-1664 de la misma fecha, promovido por la entidad mercantil PARQUE CENTRAL AXATI, S.L.

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://loradelrio.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Cód. Verificación: A1C7ED1F47ZK9W2AYM1CF44H
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Lora del Río
Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025. Fax: 955803378



Antonio Conde Sánchez (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 18/03/2026
HASH: 02f19ec529239f27c3b7491189a5ac



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0835, de fecha 18 de marzo de 2026, se aprueba el listado provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para cubrir una plaza de Inspector/a Tributario/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), Grupo A - Subgrupo A2, Nivel 22, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2022, 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 INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (SEVILLA), GRUPO A - SUBGRUPO A2, NIVEL 22 ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2022 – TURNO LIBRE.

“Teniendo en cuenta los siguientes ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES:

1º Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-4278, de fecha 18 de diciembre se aprobaron la Convocatoria y las Bases Regulatoras para la para la provisión de una plaza de Inspector/a Tributario/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), Grupo A - Subgrupo A2, Nivel 22, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2022 correspondiente al turno libre.

2º Las bases y la convocatoria fueron publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 245, de 22 de diciembre de 2025. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 17, de 27 de enero de 2026.

3º El anuncio de la convocatoria fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 30 de 03 de febrero de 2026.

Cód. Verificación: 2MPC3NVC03UFIANNMC3XEJF2VMSK
Verificar: <https://mairena.aljarafe.es/verificador-electronico/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





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.

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 Inspector/a Tributario/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), Grupo A - Subgrupo A2, Nivel 22, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2022 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://mairenadetaljarafe.sedelectronica.es/>, Catálogo de trámites «RECURSOS HUMANOS» dentro de la convocatoria correspondiente denominado **“Subsanación solicitud de participación en proceso selectivo Inspector/a Tributario/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: 3MRD3XG3HFHNNMCXEJF2VSK
Verificación: <https://mairenadetaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





ANEXO I

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

APellidos y nombre	DNI	Estado	Causa Exclusión
ADMITIDOS/AS			
ALONSO CUEVAS, JOSÉ LUIS	***6799**	ADMITIDO/A	---
ÁLVAREZ CIUDAD, MARÍA JOSÉ	***4793**	ADMITIDO/A	---
ARANCE GILABERT, JULIÁN	***2497**	ADMITIDO/A	---
CALADO GARAMENDI, JOSÉ LUIS	***1049**	ADMITIDO/A	---
ESPINA LÓPEZ, ÁNGELA	***2025**	ADMITIDO/A	---
GARCÍA PAÑERO, FERNANDO	***4013**	ADMITIDO/A	---
GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, DAVID	***1368**	ADMITIDO/A	---
GONZÁLEZ GIRALDEZ, MARÍA ISABEL	***7836**	ADMITIDO/A	---
GUTIÉRREZ SÁNCHEZ, MARÍA TERESA	***3443**	ADMITIDO/A	---
LLORENTE RIVAS, MARÍA	***5361**	ADMITIDO/A	---
LÓPEZ RUIZ, OLGA	***1856**	ADMITIDO/A	---
LORA LEÓN, MARÍA DEL PILAR	***7093**	ADMITIDO/A	---
LIZANA CORTES, CARMEN MARÍA	***0288**	ADMITIDO/A	---
MOJINA VAQUERO, ESTEVE	***1497**	ADMITIDO/A	---
MOLINILLO AGUILERA, CARMEN MARÍA	***8206**	ADMITIDO/A	---
QUIROS HERRERA, NAZARIA NIEVES	***6760**	ADMITIDO/A	---
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, VÍCTOR JAVIER	***4285**	ADMITIDO/A	---
ROLDÁN MARTÍNEZ, DONELIA	***5250**	ADMITIDO/A	---
VARGAS ORTEGA, MARÍA	***4246**	ADMITIDO/A	---
VICO SERRANO, BLANCA	***0882**	ADMITIDO/A	---
EXCLUIDOS/AS			
BRENES FLORES, MANUEL JESÚS	***2356**	EXCLUIDO/A	2
LECAROZ BADGER, EMMA	***3957**	EXCLUIDO/A	4
MÁRQUEZ ZURITA, JESÚS	***1494**	EXCLUIDO/A	2
OSUNA RODRÍGUEZ, MYRIAM	***2311**	EXCLUIDO/A	3
SALGADO PEREIRA, JOSÉ MANUEL	***2561**	EXCLUIDO/A	2

Cód. Validación: 3MRD3XG34FHNNM3XEJF2VWSK
Verificación de la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





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 (INCORPORAR CERTIFICADO DE PERIODOS DE INSCRIPCIÓN EN DESEMPLEO DURANTE 365 DÍAS ININTERRUMPIDOS)



Cód. Validación: 3MRD3XG38FHNNMC5EJF2WSK
Verificación: [https://sede.sedelectronica.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Marta Alonso Lappí (1 de 1)
Mairena del Aljarafe (Se)
Fecha Firma: 17/03/2026
HASH: 545c0d672659eb16e26b9a02a52a65



ANUNCIO

Calificación Ambiental para la actividad de Abacería-Bar (sin cocina y sin música), sita en C/ La Calleja, 2 (esquina C/ Federico García Lorca) del expediente nº. 1787/2025

Por Resolución de la Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe núm. 2026-0193 de fecha 12/03/2026, se ha resuelto favorablemente la Calificación Ambiental de la actividad de Abacería-Bar (sin cocina y sin música) con emplazamiento en C/ La Calleja, 2 (esquina C/Federico García Lorca) (Ref. Catastral 0072501QB6307S0001OU) de este municipio, en expediente nº 1787/2025.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 apartado 7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

En Mairena del Aljarafe a la fecha indicada en firma

LA VICEPRESIDENTA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

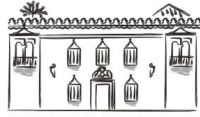
Marta Alonso Lappí



P-4100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfnos. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairnadelaaljarafe.org



Cód. Verificación: AZPEXACCEFAHCLNIV7XQSEJ
Verificación: <https://municipalidadaljarafe.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES
ANUNCIO: APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO DE OLIVARES

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 16/03/2026

TEXTO:

Por parte del equipo de gobierno de este Ayuntamiento se ha impulsado la aprobación del Plan Municipal contra el cambio climático. Para ello se ha incoado el expediente correspondiente para la elaboración, aprobación y entrada en vigor de dicho Plan. Con este Plan, el Ayuntamiento de Olivares da un paso decisivo en su compromiso con la sostenibilidad ambiental, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos del cambio climático. El Plan establece un marco de actuación que orientará las políticas municipales hacia un modelo de desarrollo más eficiente y respetuoso con el medio ambiente.

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2025 se aprobó el inicio del trámite de Consulta pública previa del Plan Municipal contra el cambio climático, conforme a lo establecido en el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dando cumplimiento a dicho precepto, se procedió a publicar anuncio en el portal de transparencia municipal el día 19 de diciembre de 2025 por plazo de 30 días, durante el cual no se han presentado alegaciones al borrador de Ordenanza, según certificado expedido por la Secretaría General de fecha 6 de febrero de 2026.

Habiéndose cumplido el trámite previo exigido legalmente, el pleno por unanimidad de los miembros que lo componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el Plan Municipal contra el cambio climático, cuya documentación obra en el expediente.

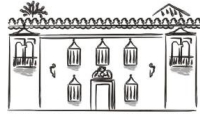
Segundo.- Proceder a su publicación y exposición pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a lo dispuesto legalmente

Cargo firmante: La Secretaria General

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

Código Seguro De Verificación	CsMFsKr+YKh2Po0tfjr7uw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	19/03/2026 13:25:24
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CsMFsKr%2BYKh2Po0tfjr7uw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES
ANUNCIO: MODIFICACIÓN NOMBRE VIARIO PÚBLICO: DESIGNACIÓN CALLE O PLAZA A NOMBRE DE SACRISTÁN JOAQUÍN GARCÍA MARÍN "QUINITO"

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 16/03/2026

TEXTO: Mediante escrito de fecha 23 de febrero de 2026 (R.E. nº 1184), D. José Francisco García Gutiérrez, párroco de Olivares, solicita (tras una exposición motivada) la rotulación y reconocimiento en favor del sacristán de la parroquia, D. Joaquín García Marín, popularmente más conocido como "Quinito", de la plaza que hace esquina entre la calle Santa Ángela de la Cruz y la Avenida del Loreto bajo la denominación de "Plaza Sacristán Joaquín García Marín, Quino".

El mismo día 23 de febrero de 2026 (R.E. nº 1185) los vecinos D. Rafael González Fraile y D. Juan José Méndez González, cuyos datos obran en dicho escrito, aportan 1293 firmas de personas (con identificación de DNI y firma), en el que solicitan que el Ayuntamiento de Olivares designe una calle del municipio a nombre de Joaquín García Marín, popularmente conocido como Quinito, que ejerce las funciones de Sacristán de la parroquia durante más de medio siglo ininterrumpidamente.

Posteriormente, con fecha 2 de marzo de 2026 (R.E. nº 1375) los vecinos D. Rafael González Fraile y D. Juan José Méndez González aportan otras 203 firmas, así como una memoria descriptiva, en apoyo de dicha iniciativa.

Con fecha 6 de marzo de 2026 la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo mediante el cual se acepta la propuesta de concesión del reconocimiento público al sacristán de la parroquia Santa María de las Nieves, de Olivares, D. Joaquín García Marín, popularmente conocido como "Quinito", a través de la denominación de la plaza que hace esquina entre la calle Santa Ángela de la Cruz y la Avenida del Loreto bajo la denominación de "Plaza Sacristán Joaquín García Marín, Quinito", para su aprobación, en su caso, por el Pleno del Ayuntamiento, conforme a las mayorías contempladas en el vigente Reglamento de honores, distinciones y engalanamiento en fiestas oficiales y actos conmemorativos del Ayuntamiento de Olivares.

En base a lo anteriormente señalado el pleno por unanimidad de los miembros que lo componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la denominación de la plaza que hace esquina entre la calle Santa Ángela de la Cruz y la Avenida del Loreto bajo la denominación de "Plaza Sacristán Joaquín García Marín, Quinito",

Segundo.- Someter el expediente a trámite de información pública, por plazo de veinte días, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación. Asimismo, estará disponible en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>].

Cargo firmante: La Secretaria General

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

Código Seguro De Verificación	QpcRoDdDFhAt2wZeff6H9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	19/03/2026 13:25:20
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/QpcRoDdDFhAt2wZeff6H9w#3D#3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLORE

Por Resolución de Alcaldía emitida el día 12 de marzo de 2026, número 158/2026, se resuelve lo siguiente:

«Vista la Providencia de la Alcaldía Presidencia de fecha 26 de febrero de 2026 por la que se acuerda la incoación del expediente administrativo para la elaboración y formulación de la Oferta de Empleo Público del personal al servicio de esta Corporación, para el año 2025. Resultando que durante 2024 se jubiló en el Ayuntamiento de Peñaflore un empleado público en total, funcionario de carrera, quedando vacante una plaza del puesto de Policía Local. Vista la plantilla de personal, aprobada junto al Presupuesto General para 2025, indicar que las plazas vacantes respecto del ejercicio 2024, son las que se detallan a continuación:

Personal Funcionario de carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA BAJA/ MOTIVO	TIEMPO DE DEDICACIÓN
C	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Octubre 2024 / Jubilación	Jornada Completa

Visto el informe emitido por la Secretaría General en el que se concluye las condiciones y limitaciones a tener en cuenta a la hora de aprobar la OEP, así como las limitaciones que, en su caso, se deberán tener en cuenta para la tasa de reposición establecida en el art. 20 de la Ley 31/2022, así como el informe de intervención igualmente emitido al respecto, que señala que la plaza anteriormente referida se encuentra dotada presupuestariamente en el ejercicio 2025.

Visto que la propuesta de Oferta de Empleo público del ejercicio 2025 ha sido objeto de negociación por la Mesa General de Negociación, aprobándose la misma.

Considerando que existe una insuficiencia de personal a nivel general y la necesidad de una mejor prestación de los servicios y atención a los ciudadanos, y entendiéndose por ello que la plaza que ha causado baja en el ejercicio 2024 debe proveerse su cobertura.

Visto todo lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, con el acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Peñaflore y con la competencia que me atribuye el artículo 21 de la Ley 7/1985, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre y en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (actualmente, presupuesto prorrogado para 2026), que contiene los siguientes puestos de trabajo:

Personal Funcionario de carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA BAJA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
C	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Octubre 2024	Jornada Completa

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Código Seguro De Verificación	MuInNXmoa8w+nXrAfJv1wQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	17/03/2026 08:11:08
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Página	1/2		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MuInNXmoa8w%2BnXrAfJv1wQ%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



**AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO**
(Sevilla)

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.»

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Peñaflor, (fecha y firma electrónica). El Alcalde-Presidente: José Ruiz Herman.

Código Seguro De Verificación	MuInNXmoa8w+nXrAfJVlwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	17/03/2026 08:11:08
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/MuInNXmoa8w%2BnXrAfJVlwQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

D^a. DOLORES PRÓSPER PÉREZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO,

HACE SABER: Que con fecha 18 de marzo de 2026, se ha dictado por esta Alcaldía la Resolución nº 299/2026, aprobando la convocatoria y bases para la provisión temporal de una plaza de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla del Río (personal funcionario), en régimen de comisión de servicios, cuyo contenido es el siguiente:

"Visto el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, que establece que "el personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía podrá pasar a ocupar una plaza en la plantilla de otro cuerpo en régimen de comisión de servicios con convocatoria pública, cuya duración no podrá ser superior a dos años, de acuerdo con la normativa de Función Pública, debiendo procederse por el Ayuntamiento, seis meses antes de la terminación del plazo indicado, a la convocatoria de la plaza para su provisión con carácter definitivo".

Visto que es necesario proceder sin más dilación a convocar el procedimiento selectivo para la provisión en comisión de servicios de una plaza de Policía Local, para lo cual se ha incoado el expediente MOAD nº 2026/RHU_01/000006, en el que consta la siguiente documentación:

Documento	Fecha
Informe de necesidad Jefe accidental Policía Local	17/02/2026
Informe de Recursos Humanos	09/03/2026
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	16/03/2026
Providencia de Alcaldía	17/03/2026
Informe de Vicesecretaría sobre procedimiento	17/03/2026

*Completo el expediente, en virtud de las atribuciones que me confiere el art 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HE RESUELTO:***

PRIMERO.- Aprobar las bases de selección que se adjuntan a la presente Resolución y convocar proceso selectivo para la provisión de una vacante de Policía Local en comisión de servicios.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en sede electrónica, significando que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS.

Código Seguro De Verificación	M6+CJdi0zdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39	
Observaciones		Página	1/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M6%2BCJdi0zdYbnxdy3cLuyA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO**
(Sevilla)

1.1. *El objeto de la convocatoria es la provisión en Comisión de Servicios de una vacante incluida en la vigente plantilla del Ayuntamiento de La Puebla del Río, por concurrir circunstancias excepcionales de urgente e inaplazable necesidad.*

1.2. Características:

- *Denominación: Agente de Policía Local.*
- *Escala: Administración Especial.*
- *Subescala: Servicios Especiales.*
- *Grupo: C1.*
- *Naturaleza de la plaza: funcionario de carrera.*
- *Vacantes ofertadas: Una.*
- *Complemento de destino: nivel 20.*
- *Complemento específico: 1.518,26 euros/mes.*

1.3. *La comisión de servicios tendrá una duración de hasta un año, prorrogable por otro o fracción del mismo, sin que su duración total pueda exceder de dos años. En todo caso, deberá revocarse la comisión de servicios cuando los puestos se provean de forma definitiva, y tomen posesión de los mismos sus titulares.*

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- *Tener la condición de personal funcionario/a de carrera con la categoría de Policía Local.*
- *Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.*
- *Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.*
- *Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.*
- *Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.*
- *Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.*
- *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.*

Código Seguro De Verificación	M6+CJdi0zdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdi0zdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO**
(Sevilla)

- *Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.*

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

- *Artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española de 1978.*
- *Artículo 177 del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *Artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril.*
- *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.*
- *Artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- *Artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.*
- *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 la Policía Local.*

4. SOLICITUDES.

4.1. *Se establece un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de la presente convocatoria, para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. En la solicitud, conforme al Anexo I, se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y se deberá adjuntar la documentación acreditativa de los mismos, así como la correspondiente a los méritos alegados.*

4.2. *Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla del Río o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente de manera telemática.*

4.3. *Junto a la solicitud (ANEXO I) se presentará:*

Código Seguro De Verificación	M6+CJdi0zdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdi0zdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

- *Fotocopia del DNI.*
- *Fotocopia del carné de conducir A2 y B.*
- *Informe de vida laboral de la Seguridad Social.*
- *La documentación justificativa de los méritos alegados, mediante la presentación de copias, para su valoración en la fase de concurso.*
- *Declaración responsable de Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo y de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior (ANEXO II).*
- *Certificación expedida por el/la Sr/a. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

5. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de su exclusión, señalando un plazo de 3 días hábiles para su subsanación. En caso de que no hubiera personas excluidas ni alegaciones, la lista se elevará a definitiva.

El listado de personas admitidas y/o excluidas, así como el resto de anuncios relativos al proceso se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue.

Vocales:

- *Policía Local, D. Ángel Luis Silva Donaire.*
- *Policía Local, D. Víctor Rojas Martín.*
- *Policía Local, D. Cristóbal Cobano Expósito.*

Secretario/a: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

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

Código Seguro De Verificación	M6+CJdi0zdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdi0zdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

- 6.3.** *El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.*
- 6.4.** *Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*
- 6.5.** *La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.*

7. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se compondrá de dos fases: concurso y entrevista personal.

7.1. Fase de concurso:

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Para el baremo que se señala seguidamente se ha tomado como referencia el previsto en el Anexo a la Orden 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.

7.2. Fase de entrevista personal.

Dirigida a determinar las aptitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto de Policía Local en La Puebla del Río.

Se realizará una entrevista personal por parte del psicólogo municipal del Departamento de Servicios Sociales comunitarios del Ayuntamiento de La Puebla del Río, en la que se efectuará una valoración de aptitudes y personalidad (estabilidad emocional, sentido de la disciplina y de la autoridad, seguridad en sí mismo, capacidad empática, tolerancia y manejo de las relaciones interpersonales, de cooperación y responsabilidad).

El resultado de dicha valoración será la calificación de "Apto" o "No apto".

Código Seguro De Verificación	M6+CJdiOzdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdiOzdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

En el supuesto de que las personas aspirantes, una vez superada la fase de entrevista personal, obtuvieran igual puntuación total con la puntuación obtenida en la fase de concurso, el orden de prelación de los mismos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1º. Antigüedad.
- 2º. Formación.
- 3º. Titulaciones académicas.
- 4º. Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

BAREMO

1. Titulaciones académicas (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos).

- Doctor: 2,00 puntos.
- Licenciado/Graduado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o 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.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos. La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

2. Antigüedad (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos).

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Código Seguro De Verificación	M6+CJdi0zdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdi0zdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO**
(Sevilla)

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante Anexo I certificación de servicios previos emitida por la entidad correspondiente e informe de vida laboral. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de La Puebla del Río, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

3. Formación y docencia (Puntuación máxima del apartado: 4 puntos).

3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del

Código Seguro De Verificación	M6+CJdi0zdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdi0zdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado "Titulaciones Académicas", ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- *Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.*
- *Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 puntos.*

La participación en una misma actividad formativa como ponente, director o coordinador en varias materias será puntuada como una única intervención.

Los méritos comprendidos en este apartado 3.2 (docencia y ponencias) se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo correspondiente. Asimismo, las publicaciones se acreditarán mediante la aportación del ejemplar en el que consten las mismas.

4. Otros méritos (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos).

- *Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:*
 - *Medalla de Oro: 3 puntos.*
 - *Medalla de Plata: 2 puntos.*
 - *Cruz con distintivo verde: 1 punto.*
 - *Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.*
- *Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.*
- *Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.*
- *Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.*

Código Seguro De Verificación	M6+CJdiOzdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdiOzdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO**
(Sevilla)

Los méritos contenidos en este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa.

8. PROPUESTA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO.

Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la baremación provisional y la relación de aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor, estableciendo un plazo de 3 días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la misma para presentar alegaciones. Si no las hubiera, la puntuación se entenderá definitiva.

En el caso de que hubiera alegaciones y una vez resueltas las mismas, se procederá a publicar listado de baremación definitivo, con relación ordenada de aspirantes. Asimismo, se formulará propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de la vacante objeto de convocatoria, que se elevará a la Alcaldía- Presidencia para su aprobación por resolución motivada, notificándose la misma a la persona interesada.

Si el candidato propuesto decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

La persona seleccionada habrá de presentar la siguiente documentación en el plazo de 5 días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.*
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*
- Resolución favorable de la Administración de procedencia autorizando la comisión de servicios.*

El aspirante debe tomar posesión en el puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

Código Seguro De Verificación	M6+CJdi0zdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdi0zdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO**
(Sevilla)

Los restantes participantes en el proceso de selección, formarán parte de una bolsa para futuras necesidades de nuevas comisiones de servicio que se produzcan en el Servicio de Policía Local del Ayuntamiento de La Puebla del Río, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación de las puntuaciones obtenidas de forma correlativa.

Esta bolsa tendrá una vigencia de 2 años desde la fecha de publicación de la baremación definitiva.

9.- 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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 de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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, así como el resto de normativa de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO

Provisión de una plaza de Funcionario/a de Carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominación Policía Local, perteneciente a la Escala Básica mediante Comisión de Servicios.

Código Seguro De Verificación	M6+CJdiOzdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdiOzdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	

DOMICILIO (a efectos de notificaciones):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD: SI NO

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 2 de la Convocatoria arriba referida, así como conoce y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<ul style="list-style-type: none"> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. 	
Responsable	Ayuntamiento de La Puebla del Río.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo: _____

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

DECLARO:

Código Seguro De Verificación	M6+CJdiOzdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdiOzdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

- 1) *Que cumpla las condiciones exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.*
- 2) *Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*
- 3) *Que me comprometo a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.*
- 4) *Que me comprometo a conducir vehículos policiales.*

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 2026.

Firmado: _____ ”

Contra las citadas bases podrán interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En La Puebla del Río, en la fecha abajo indicada.

LA ALCALDESA

Firmado electrónicamente.

Código Seguro De Verificación	M6+CJdiOzdYbnxdy3cLuyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M. Dolores Prósper Pérez	Firmado	19/03/2026 10:16:39
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M6%2BCJdiOzdYbnxdy3cLuyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE
SANTIPONCE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS

Don Juan José Ortega Gordón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce. Hace saber:

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2026 aprobó inicialmente, el texto del REGLAMENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE. Sometida la modificación de la norma municipal a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 03/02/2026 y número 22, y tablón electrónico del Ayuntamiento, no presentándose en dicho plazo reclamaciones o sugerencias, dicho acuerdo de aprobación provisional, ha quedado elevado a definitivo, el texto de la modificación de la norma como se transcribe:

REGLAMENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito Funcional.

El presente Acuerdo establece y regula las condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, en régimen funcional.

Artículo 2. Ámbito Personal.

Las normas del presente Acuerdo serán de aplicación:

- A todo el personal funcionario de carrera e interino del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce que se encuentre en situación de servicio activo. Asimismo, y en

JUAN JOSÉ ORTEGA GORDÓN (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 18/03/2026
HASH: a1bb122697ae875808e8805125857eeed7



Cód. Verificación: T7E3ZANTFEOY7Z1WNNFMYHM5
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 47



relación con aquellos artículos en los que así expresamente se disponga, el ámbito personal del presente Acuerdo se ampliará a las personas en ellos contemplados.

b) Al personal eventual de la Corporación, excepto en lo que respecta a la aplicación de conceptos retributivos o cuando se señalen expresamente otras excepciones puntuales.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, salvo las excepciones que puntualmente se señalen.

Entre la denuncia del presente Acuerdo por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que suscriben el presente Acuerdo formulase solicitud de denuncia con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Acuerdo se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, a partir de la fecha de su entrada en vigor, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme al IPC previsto hasta conocer oficialmente el real.

Hasta la firma del siguiente Acuerdo se mantendrán en vigor todos los artículos del presente texto.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

En caso de que una resolución judicial firme anule o invalide algún precepto del presente texto, las partes negociadoras se comprometen a revisar de buena fe la materia afectada para adaptarla a la legalidad, preservando en lo posible la finalidad de lo pactado.

La nulidad parcial no afectará al resto del reglamento, salvo que por acuerdo expreso de la Comisión Paritaria ambas partes consideren que dicha nulidad altera sustancialmente el equilibrio del conjunto, en cuyo caso podrán convenir la renegociación integral del texto.

En caso de anulación parcial, y mientras se renegocia la parte afectada, se mantendrá vigente el resto del articulado para evitar vacíos normativos perjudiciales para los trabajadores y el servicio público.



Cód. Verificación: TTEZZANT2EQXYZIANNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 47

TÍTULO II. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 5. Conceptos retributivos

1. Los conceptos retributivos y sus especialidades serán los previstos en la legislación aplicable.
2. La ordenación del pago de gastos de personal tiene el carácter preferente.
3. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia confiere a las representaciones sindicales de la Ley 7/1990, de 19 de Julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos.
 4. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Complemento de productividad.
 - d) Gratificaciones.

Artículo 6. Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas serán aquellas determinadas por la normativa vigente aplicable.

Artículo 7. Pagas extraordinarias

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias fijas.

Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los 6 meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

Los funcionarios/as municipales en servicio activo o con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese por jubilación, fallecimiento o retiro del funcionario/a, la última paga extraordinaria se devengará al interesado, a sus familiares o herederos en el día de su cese en su totalidad.

Artículo 8. Complemento de destino

Cód. Validación: TTEZZANT2E0XVZIANNFMYHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 47



El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe según la plantilla de personal del Presupuesto Municipal que esté en vigor. La cuantía del complemento de destino será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública.

Artículo 9. Complemento específico

Los complementos específicos serán aquellos previstos en la legislación vigente aplicable. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá aplicarse conjuntamente varias de las condiciones particulares mencionadas.

Artículo 10. Complemento de productividad

1. El contenido y definición del complemento de productividad será el previsto en la legislación aplicable
2. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.
3. Los créditos destinados a complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.
4. El Ayuntamiento se compromete a elaborar un instrumento objetivo de evaluación al desempeño que empiece a operar en el ejercicio 2026 y que de contenido al complemento de productividad basado en los objetivos conseguidos.

Artículo 11. Servicios extraordinarios

1. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos para los funcionarios que presten servicios en el Ayuntamiento de Santiponce. Se prestarán cuando las necesidades del servicio lo demanden, a requerimiento del superior jerárquico correspondiente, y el funcionario habrá de aceptar voluntariamente,



Cód. Verificación: TTEZZANTZEOXZIANNFMRVHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 47

prestándose en la medida de lo posible, no pudiéndose realizar más de 7,5 horas extraordinarias en el mismo día, excepto servicios de policía local. Además, con carácter previo a su realización, se deberán poner en conocimiento de Recursos Humanos mediante escrito presentado al efecto, para su constancia.

2. Se considerarán servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. La compensación de estos trabajos será económica o horaria, a elección del trabajador, y el cálculo de la compensación por estos servicios se realizarán atendiendo a la existencia consignación presupuestaria y previos los cálculos que, a continuación, se describen:

3. Compensación económica:

- a) Por cada hora en jornada normal, una hora.
- b) Por cada hora en jornada festiva o nocturna, dos horas.
- c) Por cada hora en jornada festiva y nocturna, tres horas.

4. Compensación horaria:

- a) Por cada hora en jornada normal, dos horas.
- b) Por cada hora en jornada festiva o nocturna, dos horas y media
- c) Por cada hora en jornada festiva nocturna, tres horas.

4. Estas horas se podrán acumular, a voluntad del funcionario, hasta complementar días de descanso. Esos días serán disfrutados en el año en curso en el que se prestaron y en todo caso hasta máximo el 30 de junio del año siguiente. Dicho periodo de disfrute tendrá que ser autorizado por el Delegado de área competente y en todo caso no podrá menoscabarse la prestación del servicio.

5. Durante la situación de incapacidad transitoria por enfermedad común, accidente laboral o enfermedad laboral, los funcionarios percibirán el 100% de las retribuciones íntegras, por todos los conceptos (para aquellas retribuciones que varíen mes a mes, se calculará la media de los últimos dos meses, incluyéndose servicios extraordinarios, nocturnos y festivos, y servicios especiales).

6. En el ámbito del Cuerpo de funcionarios de Policía Local, éstos se registrarán por lo que disponga su Reglamento Específico.

Artículo 12. Dietas y locomoción

1. Todos los funcionarios que, por necesidades u orden del Ayuntamiento de Santiponce, en ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas a ésta disfrutarán de las dietas que establezca el Real decreto 462/2002 de 24 de mayo.

Cód. Validación: T7EZZAN72EQXZ7JANFNFRYHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 47



2. A su vez se acuerda indemnizar con 90,00 euros a los funcionarios públicos que, por motivos de juicio relacionados con el ejercicio de sus funciones, deban efectuar un desplazamiento a los juzgados, siempre que deban asistir fuera de la jornada laboral.

- Liquidación y pago de nóminas: Las retribuciones mensuales se abonarán antes del último día hábil del mes a que corresponda, a excepción de las correspondientes a los meses de diciembre que si existe liquidez serán abonadas antes del día 24 de diciembre.

- Asistencia jurídica: El Ayuntamiento asumirá la defensa del funcionario que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se originen salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe. Sin embargo, no estará obligado cuando medie renuncia expresa del funcionario o cuando la acción judicial se ejercite por el propio Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario o funcionaria podrá optar, voluntariamente, por compensar el tiempo de asistencia a juicios relacionados con el ejercicio de sus funcionarios, con tiempo de descanso, en lugar de percibir compensación económica, siempre que deban asistir fuera de la jornada laboral.

TÍTULO III. PROMOCIÓN INTERNA, TRASLADOS, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, FORMACIÓN PROFESIONAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y SUPLENCIAS

Artículo 13. Promoción Interna.

El personal funcionario de carrera podrá acceder a otros Grupos o Subgrupos de clasificación profesional inmediatamente superior, mediante las oportunas convocatorias de Promoción Interna, debiendo para ello tener una antigüedad mínima de dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que legalmente se establezca lo contrario, poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala a la que se aspira, y superar las pruebas que, en cada caso, establezcan las convocatorias.

No obstante lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, aquellos funcionarios



Cód. Validación: 7TEZZAN7ZEOXZ7IANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 47

de carrera del Subgrupo C1, que reúnan la titulación exigida, podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B.

A los efectos anteriores, se reservará hasta el cincuenta por ciento de las vacantes de nuevo ingreso para el ascenso del personal funcionario de carrera, teniendo éste preferencia para cubrir las vacantes en la respectiva convocatoria sobre las personas aspirantes que no procedan de este turno.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan por el turno libre.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 14. Formación Profesional.

El Ayuntamiento se compromete a la creación, o anexión a otros organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento del personal.

El Ayuntamiento elaborará anualmente los planes de formación que serán remitidos al delegado de Personal para su informe.

El trabajador podrá acceder a la realización de cualquier curso respetándose el principio de igualdad de oportunidades, y debiendo hacerse pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de estos.

El personal funcionario tendrá derecho a la asistencia a las acciones formativas sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidan con su jornada laboral. Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo el Ayuntamiento concederá un permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

El Ayuntamiento, previo informe del Delegado de Personal confeccionará el baremo de los méritos profesionales necesarios, la capacidad e idoneidad adecuadas para realizar el curso.

Artículo 15. Traslados.

Traslados forzosos:



Todo el personal funcionario estará destinado en una Delegación y dentro de ésta, a un Servicio del Ayuntamiento.

Una vez cumplimentado, con carácter previo, los trámites de los traslados voluntarios y, en el supuesto de que fuese necesario trasladar a un funcionario o funcionaria de una Delegación o Servicio a otro, será preceptivo comunicarlo con seis días de antelación al personal afectado por el traslado, al Delegado de Personal y a la Sección Sindical a la que, en su caso, pertenezca.

En caso de disconformidad por parte del personal empleado se estudiarán sus razones en reunión conjunta con la Delegación de personal y la representación del personal funcionario, no procediéndose al traslado hasta tanto no se resuelva en consecuencia.

El procedimiento reseñado no se aplicará a los traslados forzosos cuando éstos tengan carácter de sanción disciplinaria.

Traslados voluntarios:

Todo personal funcionario podrá solicitar su traslado a otra Delegación o Servicio del Ayuntamiento, siempre que el puesto al que desee ser adscrito esté clasificado con el mismo Nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico que el puesto que desempeña, cuando por causas profesionales o personales, así le convenga.

Para posibilitar dichos traslados, por el Delegado de Personal, se dará la adecuada publicidad de los puestos vacantes, con una periodicidad, al menos, de carácter trimestral.

Las peticiones serán resueltas en base al criterio de mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Santiponce del funcionario solicitante, y los destinos así obtenidos, dado su carácter de voluntarios, serán irrenunciables, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, y se registrarán, en cuanto al tiempo de permanencia en los mismos, por lo dispuesto en el artículo 20,1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Artículo 16. Provisión de puestos de trabajo.

Hasta tanto se apruebe la Relación de Puestos de Trabajo, los puestos de trabajo vacantes reservados al personal funcionario, incluidos los de nueva creación, se proveerán de acuerdo con los procedimientos siguientes:

- a) Concurso: constituye el sistema normal de provisión.
- b) Libre designación: mediante convocatoria pública podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en el Catálogo de Puestos de Trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones.

Los concursos se resolverán por Comisiones de Valoración creadas al efecto.



Cód. Validación: TTEZZAN72EQYXZIANNNFMYHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 47

El personal funcionario que actúen como Vocales en las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Artículo 17. Plantilla, Oferta de Empleo Público y Suplencias

Plantilla: la Junta de Personal será oída con carácter previo a la configuración anual de la Plantilla del personal funcionario, que será aprobada conjuntamente con los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

Oferta de Empleo Público: el Ayuntamiento seleccionará a su personal funcionario mediante procedimientos que garanticen los principios, tantos constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, como los recogidos en el artículo 55, del TREBEP.

La selección de todo el personal se realizará a través de la aprobación de la correspondiente Oferta de Empleo Público, en cuyos planes de preparación intervendrán la Junta de Personal y las Secciones Sindicales.

Suplencias: las suplencias y nombramientos interinos se realizarán a través de las correspondientes Bolsas de Empleo, en la que se tendrán en cuenta las necesidades de contratación previsibles.

En los ingresos y nombramientos interinos, el personal funcionario deberá someterse, con carácter previo a la contratación o nombramiento, al correspondiente reconocimiento efectuado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

Así mismo, y previamente a la toma de posesión, la persona interesada deberá realizar declaración jurada de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad según proceda.

Todo el personal funcionario recibirá copia de su nombramiento y toma de posesión.

Se facilitará a la Junta de Personal copia de las Resoluciones de los nombramientos del personal funcionario interino.

TÍTULO IV. JUBILACIÓN, INCAPACIDADES Y PENSIONES

Artículo 18. Modalidades de Jubilación.

1. Jubilación ordinaria

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente de Seguridad Social, la edad de acceso a la jubilación ordinaria se incrementa gradualmente hasta el año 2027, en función de la edad del personal empleado y del período de carencia de cotización exigido en cada año, teniendo esta modalidad de jubilación carácter voluntario para el empleado o la empleada que desee acogerse a la misma.



El calendario de la implantación gradual del nuevo sistema de Jubilación Ordinaria es el siguiente hasta el ejercicio 2027:

AÑO	PERIODOS COTIZADOS	EDAD EXIGIDA
2021	37 años y 3 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 3 meses	66 años
2022	37 años y 6 meses o más.	65 años
	Menos de 37 años y 6 meses	66 años + 2 meses
2023	37 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 37 años y 9 meses	66 años + 4 meses
2024	38 años o más	65 años
	Menos de 38 años	66 años + 6 meses
2025	38 años + 3 meses o más	65 años
	Menos de 38 años + 3 meses	66 años + 8 meses
2026	38 años + 6 meses o más	65 años
	Menos de 38 años + 6 meses	66 años + 10 meses
2027 y sig.	38 años + 6 meses o más	65 años
	Menos de 38 años + 6 meses	67 años

2. Jubilación Anticipada Voluntaria.

De conformidad con lo regulado en el artículo 208 y siguientes del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, los requisitos de acceso a esta modalidad de jubilación, por voluntad de la persona interesada, son los siguientes:

- a) Tener cumplida una edad que sea inferior en DOS años, como máximo, a la edad ordinaria de jubilación.



b) Acreditar un período mínimo de cotización efectiva de 35 años, sin que, a tales efectos se tenga en cuenta la parte proporcional por pagas extraordinarias. A estos exclusivos efectos, sólo se computará el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, con el límite máximo de un año.

c) Una vez acreditados los requisitos generales y específicos de dicha modalidad de jubilación, el importe de la pensión a percibir ha de resultar superior a la cuantía de la pensión mínima que correspondería a la persona interesada por su situación familiar al cumplimiento de los 65 años. En caso contrario, no se podrá acceder a esta fórmula de jubilación anticipada.

A los exclusivos efectos de determinar dicha edad legal de jubilación, se considerará como tal la que le hubiera correspondido a la persona funcionaria de haber seguido cotizando durante el plazo comprendido entre la fecha del hecho causante y el cumplimiento de la edad legal de jubilación que, en cada caso, resulte de aplicación de conformidad con la Escala de acceso a la jubilación ordinaria en función de los años cotizados.

En concepto de indemnización por jubilación, el personal funcionario que acceda a la misma en la modalidad de Jubilación Anticipada Voluntaria podrá percibir del Ayuntamiento de Santiponce las siguientes cuantías:

Personal que acceda a la Jubilación Anticipada Voluntaria DOS años antes de la jubilación ordinaria: OCHO (8) mensualidades, por un importe cada una de ellas de las retribuciones íntegras de la persona interesada. A lo anterior se añadirá una mensualidad más, calculada de igual manera, por cada cinco años de servicios reconocidos por la Corporación a partir del décimo inclusive.

Asimismo, se incrementará en dos mensualidades más, con idéntico cálculo, cuando se acceda a la jubilación dentro de los tres primeros meses al cumplimiento de los dos años anteriores a la Jubilación Ordinaria.

Aquellos funcionarios cuya normativa sectorial permita el acceso a la jubilación anticipada en un periodo superior a dos años al correspondiente para la jubilación ordinaria, percibirán la cantidad dispuesta en el presente apartado en el momento en que accedan a la situación de jubilación, siempre que el pase a tal situación administrativa se formalice en un periodo igual o superior a dos años de antelación al establecido para la jubilación ordinaria.

Personal que acceda a la Jubilación Anticipada Voluntaria UN año antes de la jubilación ordinaria: CUATRO (4) mensualidades, por un importe cada una de ellas de las retribuciones íntegras de la persona interesada. A lo anterior se añadirá una



mensualidad más, calculada de igual manera, por cada cinco años de servicios reconocidos por la Corporación a partir del décimo inclusive.

Asimismo, se incrementará en dos mensualidades más, con idéntico cálculo, cuando se acceda a la jubilación dentro de los tres primeros meses al cumplimiento de un año anterior a la Jubilación Ordinaria.

La escala anterior quedará modificada cuando por disposición legal la edad de jubilación se modifique, correspondiendo a la Comisión Paritaria del presente Acuerdo la adaptación de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 19. Premio a la Permanencia.

La Corporación premiará a sus trabajadores por los años de servicios prestados en ella de forma continuada e ininterrumpida, hasta la fecha de jubilación, con las siguientes cantidades:

- A. A los 20 años: 1.370 euros.
- B. A los 25 años: 2055 euros.
- C. A los 30 años: 2740 euros.

Si el/la trabajador/a se jubila, fallece o es declarado en situación de invalidez hasta la fecha de cumplimiento de los 65 años, tendrá derecho al abono de la parte proporcional del siguiente premio a devengar. En caso de fallecimiento dicha cantidad se abonará a sus herederos legales.

Este premio será de aplicación desde el 1 de enero del año 2025, y serán objeto de actualización conforme al Índice de Precios al Consumo (en adelante, IPC)

Asimismo, se establece un premio de jubilación para el personal sometido al ámbito de aplicación de este Reglamento, de 1.803,04 €.

Artículo 20. Incapacidad Temporal.

Desde el primer día de encontrarse la Incapacidad Temporal, el personal funcionario percibirá el 100 % de sus retribuciones fijadas correspondientes al mes en que se produjo la baja.

Igualmente, en caso de accidente, intervención quirúrgica, hospitalización y gestación, el personal funcionario cobrará el 100 % de las citadas retribuciones fijadas, desde el primer día en que causó baja.

El personal funcionario en esta situación cobrará mensualmente mediante nómina. A los efectos establecidos en los párrafos precedentes, el Ayuntamiento de Santiponce completará las prestaciones económicas de la Seguridad Social, hasta alcanzar las cantidades que se obliga a abonar, mientras dure el tiempo de Incapacidad Temporal.



Cód. Verificación: TTEZZANTZEOXZJANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 47

Igualmente, al personal en esta situación le es de aplicación la totalidad del Acuerdo en vigor, independientemente de la fecha en que causó baja laboral.

El personal funcionario en situación de IT Comunicará tal circunstancia a su Centro de trabajo desde el momento en que la baja se produzca. Los partes de baja y de confirmación de la misma se comunicarán a través de Mi Oficina 2.0 en un plazo de tiempo no superior a 3 días naturales. A su vez, los partes de alta serán comunicados de la misma forma dentro de las 24 horas siguientes a su expedición. (Real Decreto 625/2014, de 18 de julio).

TÍTULO V. SALUD LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 21. Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo.

El presente artículo y sucesivos, correspondientes al Capítulo VIII, se considerarán complementados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, y demás normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en dicha Ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y salud del personal funcionario.

El Ayuntamiento de Santiponce realizará una política integral de protección de la salud del personal funcionario mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

Artículo 22. Principios programáticos de la Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo.

- a) Los principios programáticos en el ámbito de la Salud Laboral y la Seguridad en el Trabajo son los siguientes: a El ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del personal funcionario. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el personal funcionario a su vez pueda influir en las condiciones de trabajo.
- b) El Ayuntamiento de Santiponce a través de la evaluación periódica de los riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente,



- relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse, y su revisión como máximo cada 2 años. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- c) Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral del personal empleado público, fijando un calendario anual de los cursos, siendo impartidos por el Servicio de Prevención propio o ajeno del Ayuntamiento o, en su caso, Organismos oficiales acreditados para impartir dicha formación
 - d) Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo al personal empleado con condiciones físicas disminuidas.
 - e) En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad de la Jefatura de la Unidad.
 - f) Todo trabajo, que después de efectuadas las correspondientes evaluaciones de riesgos, sea declarado por la Autoridad Laboral o el Servicio de Prevención, insalubre, tóxico, penoso o peligroso, tendrá un carácter excepcional y provisional, adoptándose las medidas pertinentes para que tales circunstancias desaparezcan o disminuyan sus incidencias con la correspondiente repercusión en la retribución complementaria.
 - g) En relación con el personal empleado del Ayuntamiento, no incluidos en el presente Acuerdo, serán de aplicación las medidas de protección incluidas en este Capítulo, así como las medidas de prevención previstas con carácter general en la normativa vigente.
 - h) En los Centros de trabajo cuyo titular no sea el Ayuntamiento, en los que preste servicio personal contratado por ésta, se velará por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, especialmente respecto a las condiciones mínimas relativas al medio físico y medioambientales en que desarrollan su trabajo y se atenderá al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales PRO-13, aprobado mediante Resolución 3436/2020, de 20 de julio.

Artículo 23. Comité de Seguridad y Salud Laboral.



Cód. Verificación: TTEZZAN72EQXVZIANNFMRVHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 47

El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de Prevención de Riesgos.

El Comité estará formado por el Personal Delegado de Prevención, de una parte, y por la representación del Ayuntamiento en número igual al del Personal Delegado de Prevención, de la otra.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral se reunirá cada cuatro meses y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación del Personal Delegado de Prevención y del Área del Empleado/a Público para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento de Santiponce, llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada. En las reuniones del Comité que se traten temas de Centros periféricos del Ayuntamiento se podrá contar con la presencia de la Dirección o persona Responsable de dicho Centro, o persona en la que delegue, y la persona Encargada de Mantenimiento del Centro.

Artículo 24. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de Prevención de Riesgos en la Corporación. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16, de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud Laboral estará facultado para:



Cód. Verificación: T7EZZANT2EQXYZIANNNFMYHM5
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 47

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los empleados, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento, que incluirá la relación de todas las actividades realizadas, tanto formativas como de mejora de las condiciones de trabajo, estadísticas y valoración de incapacidades temporales y definitivas, comparándolas con las de años anteriores y la coordinación con el Servicio de Prevención ajeno o contratado.

e) En relación con el artículo 57, del presente Acuerdo, será el Comité de Seguridad y Salud Laboral el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con la normativa aplicable, a cuyo fin podrá contar con las personas asesoras y especialistas que estime conveniente en cada caso.

f) Conocer y analizar el estudio sobre puestos de trabajo que sean susceptibles de ser ocupados por personas con alguna discapacidad de acuerdo con lo estipulado en el artículo 67, del presente Acuerdo de Funcionarios.

g) Ser informado sobre los procedimientos de cambio de puestos de trabajo por motivos de Salud.

Artículo 25. Personal Delegado de Prevención.

1. El Personal Delegado de Prevención es la representación del personal empleado público con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el trabajo.
2. El Personal Delegado de Prevención será designado por y entre la representación del personal, en el ámbito de los órganos de representación del personal empleado según el artículo 35.2, de la LPRL; no obstante, y de acuerdo con el apartado 4 del citado artículo, el Comité de Empresa designará como mínimo 2 delegados o Delegadas de Prevención, dentro del máximo legal, con el único requisito de pertenecer a la plantilla funcional del Ayuntamiento de Santiponce.
3. Son competencias del Personal Delegado de Prevención:



Cód. Validación: 7TEZZANT2EQXZYJANNNFMYHM6
Verificación: https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 47

- a) Colaborar con los órganos de dirección y personal técnico en prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva
- b) Promover y fomentar la cooperación del personal empleado público en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultado por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 33, de la LPRL.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para el ejercicio de estas competencias el Personal Delegado de Prevención gozará de las facultades siguientes:

a) Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones a los Centros de trabajo, pudiendo formular ante ella las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en la Ley. La comunicación se realizará mediante la Plataforma de Comunidades, Prevención y Salud Laboral.

c) Ser informado por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud del personal empleado una vez que aquélla hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir información sobre las actividades relacionadas con la protección y prevención en el Ayuntamiento.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

f) Recabar de la Corporación la adopción de medidas de carácter preventivo y para las mejoras de los niveles de protección de la seguridad y salud de los empleados/as públicos/as.

g) Proponer al órgano de representación del personal funcionario la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.

4. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el Personal Delegado de Prevención en relación con la prevención de

Cód. Validación: TTEZZANTZEOXZVIANNFMYHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 47



riesgos y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud del personal, deberá ser motivada.

5. Será de aplicación al Personal Delegado de Prevención lo previsto en el artículo 41, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en materia de garantías en su condición de representación del personal empleado. El Personal Delegado de Prevención que sean miembros de los órganos de representación unitaria del personal funcionario, para el desempeño de las funciones previstas en la LPRL y Acuerdo, y a los efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, dispondrán de 10 horas adicionales a las reconocidas legalmente como miembro de dichos órganos. En el supuesto de Personal Delegado de Prevención que no ostenten la condición de miembro de órganos de representación unitaria del personal funcionario el crédito horario será de 40 horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento de Santiponce en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo dedicado a la formación en dicha materia, a acompañar al personal técnico de prevención y a la Inspección de Trabajo y el destinado a investigar los daños por accidente en la salud del personal.

6. El Ayuntamiento de Santiponce, deberá proporcionar al Personal Delegado de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que, con carácter básico, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones como Personal Delegado de Prevención.

7. Al Personal Delegado de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 41, del texto refundido Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

8. El Personal Delegado de Prevención deberá trasladar la información referente de prevención de riesgos laborales al personal laboral según el artículo 18, apartado 1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 26. Principios de la acción preventiva.

El Ayuntamiento de Santiponce, aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el artículo 15, de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.



Artículo 27. Derecho del personal empleado público a la protección de riesgos laborales.

1. El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud laboral del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la Corporación y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud laboral del personal empleado Público, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad.

2. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre el personal.

Artículo 28. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de los Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.

1. El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla. A estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16, de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese Plan de Prevención de Riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

2. El personal funcionario y el personal representante deberá contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa y colaborar en la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas a través de la participación que se reconoce a los mismos en el capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Según lo establecido en el artículo 30.6, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinan, con una entidad especializada ajena a la misma.

4. Cuando se haya producido un daño para la salud del personal o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, la Corporación llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.



Artículo 29. Coordinación de las actividades preventivas.

1. En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Corporación deberá exigir a las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios, antes del inicio de su actividad, que acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, respecto al personal que vayan a prestar sus servicios en Centros dependientes del Ayuntamiento, debiendo hacer efectivos los mecanismos de coordinación y cooperación que el citado Real Decreto contempla.

El Personal Delegado de Prevención será informado cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios por el Ayuntamiento de Santiponce con empresas externas, detallando las actividades que se proyectan, la duración de las mismas, el número de personas empleadas y las medidas previstas desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

2. En obras de construcción en un Centro de trabajo del Ayuntamiento donde concurra personal de varias empresas, la información obligada por la promotora se entenderá cumplida mediante el estudio de seguridad y salud o el estudio básico con el alcance establecido en los términos del Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, con un contenido real y adecuado a los riesgos específicos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras de la obra, conforme a la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco de la prevención de riesgos laborales.

Estas actuaciones se contemplan en el citado Procedimiento PRO- 13 de Coordinación de Actividades Empresariales como parte del Plan de Gestión de PRL, aprobado mediante Resolución de Presidencia 2289/2015, de 10 de junio.

Artículo 30. Formación del personal empleado público en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En cumplimiento del deber de protección el Ayuntamiento impartirá la formación teórica y práctica sobre prevención de riesgos laborales al personal empleado ajustándose a la normativa aplicable, en concreto al artículo 19, de la LPRL y, en su caso, a las normas de desarrollo, adaptando esta formación a los riesgos inherentes al puesto de trabajo.



Cód. Verificación: T7EZZAN72EQXYZIANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 47

El Ayuntamiento motivará y facilitará a todo el personal que lo solicite la realización del curso básico de Prevención de Riesgos Laborales, para lo cual organizará todos los años los cursos necesarios para cubrir las solicitudes.

El Ayuntamiento proporcionará a todo el personal de nuevo ingreso la información necesaria sobre prevención de riesgos laborales, al incorporarse a su puesto de trabajo o en caso de cambio de puesto que suponga modificación sustancial de las actividades a desarrollar, para lo que se estará a lo dispuesto en el vigente Manual de Acogida de la Corporación.

El Ayuntamiento proporcionará a todo el personal la información y la formación necesaria en este ámbito, siendo compensado el tiempo dedicado a esta causa cuando se desarrollen en horario no laboral.

Artículo 31. Medidas de Emergencia y Riesgo Grave e Inminente.

1. De acuerdo con el artículo 20, de la LPRL, el Ayuntamiento de Santiponce deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias, con la implantación y revisión de los planes de emergencia en cada Centro de trabajo, en función de los criterios técnicos y con los requisitos contemplados en la normativa de aplicación en cada caso.

2. En el supuesto de riesgo grave e inminente al que pueda estar expuesto el personal con ocasión de su trabajo, se estará en cuanto al protocolo de actuación a lo dispuesto en el artículo 21, de la LPRL, y a los Planes de Emergencia y Evacuación de cada Centro.

3. El programará bianual los simulacros de evacuación a realizar en los distintos Centros, según lo dispuesto en la legislación vigente, dando cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral. Todos los Centros de trabajo dispondrán de un Plan de Emergencia actualizado, o bien un Plan de Autoprotección y Emergencias, según el caso.

Artículo 32. Equipos de Protección Individual (EPIs).

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que según las especialidades o actividades de los servicios sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17, de la LPRL.

Para la compra de EPIs se consignará la suficiente dotación presupuestaria, y será el Comité de Seguridad y Salud Laboral el órgano, asistido de las personas asesoras y especialistas que se considere conveniente en cada caso, el que determine qué protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, en cualquier caso en



todo lo referido a esta materia se cumplirá lo establecido en la LPRL y en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Artículo 33. Protección del personal especialmente sensible a determinados riesgos.

En lo relativo a la protección del personal especialmente sensible a determinados riesgos será de aplicación lo estipulado en el artículo 25, de la LPRL y el procedimiento aprobado a tal efecto por el Ayuntamiento de Santiponce mediante la Resolución que a estos efectos se dicte.

Artículo 34. Promoción de la salud. Prevención de las adicciones en el ámbito laboral.

El Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ofrecerá asesoramiento e información sobre mecanismos de ayuda al personal afectado por la problemática que generan las adicciones en el ámbito laboral.

Artículo 35. Relaciones con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

De aquellos asuntos relacionados con la contratación y servicios prestados por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, en función de las estipulaciones que se fijen entre ésta entidad y el Ayuntamiento, con carácter previo, deberá darse cuenta y oírse al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 36. Vigilancia de la Salud.

Dentro de la jornada de trabajo, el personal funcionario comprendido en el Acuerdo tendrá derecho a una vigilancia de la Salud en función de los factores de Riesgo a los que estén expuestos con la periodicidad y contenido que se establezcan en cada caso por la Autoridad Laboral. Se llevarán a cabo por el Servicio de Prevención y Salud Laboral o por entidad colaboradora debidamente acreditada, atendiendo a los criterios expuestos en el artículo 22, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

El Ayuntamiento procurará poner los medios e instrumentos necesarios para conocer el grado de satisfacción del personal en relación al Servicio de Prevención y Salud laboral, dándose cuenta de sus resultados al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Asimismo, se establece con carácter obligatorio la realización de revisión médica anual por el Ayuntamiento respecto de sus funcionarios, debiendo gestionarse la misma por la



Cód. Verificación: TTEZZAN72EQXZ7IANNNFMRVHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 47

Concejalía-Delegada de Personal, de acuerdo con el contrato de servicios que se encuentre vigente.

Artículo 37. Protección a la Maternidad.

La funcionaria en estado de gestación tendrá derecho a que por el Servicio de Prevención y Salud Laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas funcionarias, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la funcionaria afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la funcionaria tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los artículos 25 y 26, de la LPRL.

En todo caso, la funcionaria conservará el derecho al cobro del conjunto íntegro de sus retribuciones del puesto de origen.

En caso de no ser posible la adaptación del puesto de manera compatible con su estado se reconocerá un permiso por riesgo durante el embarazo, cuya duración y efectos se atenderá a lo establecido en el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

Lo recogido en este artículo resultará, igualmente, de aplicación durante el periodo de lactancia.

Durante el disfrute de ambos permisos se garantiza la plenitud de los derechos económicos de la funcionaria.

Artículo 38. Segunda Actividad.

El personal funcionario que, por disminución de sus aptitudes psicofísicas, no pudiera desempeñar las funciones propias de su puesto de trabajo tendrá derecho, previa evaluación realizada al efecto por el Servicio de Prevención y Salud Laboral o mediante resolución de la Seguridad Social, a ocupar otro puesto de trabajo de categoría similar o



Cód. Verificación: TTEZZANTZEOXZIANNFMRVHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 47

inferior al del que es titular y adecuado a sus limitaciones y capacidades, siempre que existan vacantes en la plantilla de personal funcionario.

En todo caso se mantendrán las retribuciones consolidadas anteriormente, no quedando afectado este derecho por el hecho de que el personal funcionario perciba una prestación económica por incapacidad de un Organismo ajeno al Ayuntamiento, salvo las incompatibilidades legales que pudieran existir.

Se establece una Comisión Técnica para el estudio y valoración de los casos de capacidad disminuida y cuya composición se determinará por la Comisión Paritaria del Acuerdo.

La Corporación elaborará un estudio sobre puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por personal funcionario declarado en situación de segunda actividad.

Artículo 39. Trabajos sometidos a turnos.

Para la vigilancia del trabajo a turnos y la adopción de medidas sobre las consecuencias negativas, que pueden aparecer tanto a corto como a largo plazo, de este tipo de régimen de horario laboral a nivel de factores psicosociales, se estará a lo dispuesto en la normativa europea al respecto. Se crea un Grupo de Trabajo de carácter técnico para el estudio de la situación y propuesta de medidas en aquellos centros sometidos a este régimen de jornada laboral.

TÍTULO VI. CONDICIONES SOCIALES

Artículo 40. Asistencia laboral y jurídica.

1. El Ayuntamiento asumirá a través de los Servicios Jurídicos Municipales la defensa del trabajador/a que, como consecuencia de hechos relacionados con el ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales a instancias de terceros, salvo en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa del propio trabajador/a.
- b) Que sea el Ayuntamiento quien ejercite la acción judicial contra el trabajador/a.
- c) Que se haya incoado expediente disciplinario contra el trabajador/a.

En el supuesto contemplado en el párrafo b), si el procedimiento judicial finalizara mediante sentencia absolutoria, una vez firme ésta, el trabajador/a que hubiere sido objeto de las actuaciones judiciales tendrá derecho al abono de las cantidades a las que hace referencia en el epígrafe 2 del presente artículo, solicitud que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos Municipales y resuelta por el Área de Recursos Humanos.



2. El trabajador/a que renuncie a ser defendido por los Servicios Jurídicos Municipales podrá optar por designar Abogado y Procurador externo por cuenta de la Corporación, en los mismos casos y con idénticas excepciones que los reseñados en el epígrafe anterior, en estos casos, el importe máximo que abonará la Corporación en concepto de honorarios de Abogados será el 75 % del que figure en los criterios orientativos de honorarios aprobados por el Ilustre Colegio de Abogados de Sevilla para la actuación de que se trate.

Por lo que hace referencia a los honorarios de Procuradores, el importe que abonará la Corporación será del 65% de la minuta de dichos profesionales.

3. Tanto en el caso de que el trabajador/a sea defendido por los Servicios Jurídicos municipales como si lo fuere por Abogado externo, el Ayuntamiento asumirá el pago de las fianzas, multas, indemnizaciones y, en su caso, las costas de la acusación particular si mediare condena expresa en tal sentido.

No procederá el abono de tales conceptos en los supuestos ya reseñados en el epígrafe 1 del presente artículo cuando, en relación con el párrafo b), la sentencia firme no sea exculpatoria o, en relación con el párrafo c), recaiga sanción, así como en los casos en que la sentencia aprecie dolo o mala fe.

4. Los servicios jurídicos municipales se personarán, ejerciendo la acusación particular, en aquellos procedimientos penales que se inicien como consecuencia de conductas inicialmente constitutivas de delitos o faltas cometidos por terceros contra trabajadores/as, cuando los mismos se deriven del ejercicio de sus funciones, siempre que fueren expresamente requeridos al efecto por el/la trabajador/a, con la conformidad del servicio al que se encuentren adscritos/as.

5. El tiempo que el/la trabajador/a utilice en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

6. El Ayuntamiento garantizará, sin merma económica alguna, la adscripción del/la trabajador/a que preste sus servicios como conductor/a, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, y no se aprecie dolo o mala fe del trabajador/a.

7. La Corporación asesorará convenientemente en derecho a todos los trabajadores/as cuando el ejercicio de sus funciones sea susceptible de entrañar responsabilidad civil o penal.

8. El Ayuntamiento abonará a los empleados/as municipales las cantidades reconocidas en sentencia judicial firme en concepto de indemnización por las lesiones

Cód. Validación: TTEZZANTZEOXZIANNFMRVHM6
Verificación: https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 47



sufridas en el ejercicio de sus funciones, causadas por terceros ajenos a la Corporación que hayan sido declarados insolventes por la autoridad judicial.

9. En caso de que un trabajador municipal se encuentre inmerso en un procedimiento judicial penal que determine la imposibilidad de asistir a su puesto de trabajo, se acordará su suspensión provisional, la cual se extenderá durante la tramitación del procedimiento y podrá mantenerse el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El empleado en situación de suspensión provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

10. La Corporación se compromete a la prestación de asistencia jurídica al personal funcionario por acciones derivadas de su servicio, en caso de conflictos con otros Organismos.

Artículo 41. Seguro de vida-Incapacidad y de responsabilidad civil y de asistencia sanitaria.

1. La Corporación se obliga a tener suscrita, una Póliza de vida e incapacidad para todo el personal Funcionario de carrera que se encuentre en activo en el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, sin limitación de edad y quede sujeto al ámbito funcional y personal de aplicación del mismo.

Las garantías y capitales asegurados en la Póliza por cada Asegurado son, con carácter mínimo, las siguientes:

- Fallecimiento por cualquier causa Cuarenta y cinco mil Euros.
- Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual Cuarenta mil Euros.
- Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio Cuarenta mil Euros.
- Gran Invalidez Cuarenta y cinco mil Euros.

2. Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los empleados y empleadas municipales en el desempeño de sus funciones, la Corporación contratará una póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de ciento treinta y dos mil euros.

3. Con la finalidad de dar cobertura médica y especialidades, la Corporación tendrá suscrito, siempre que así se haya consignado en el presupuesto del ejercicio,



Cód. Verificación: TTEZZANT2EQXZ7IANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 47

durante toda la vigencia del presente Acuerdo, un Seguro Médico Colectivo de Asistencia Sanitaria con cualquiera de las entidades que prestan dichos servicios. El grupo asegurable lo integrará el conjunto del personal funcionario de carrera en activo del Ayuntamiento de Santiponce, así como al personal funcionario interino. Las prestaciones básicas a incluir en el Seguro Colectivo de Asistencia sanitaria son las que se especifican, como mínimo, a continuación:

Asistencia primaria:

1. Medicina general.
2. Pediatría y Puericultura.
3. Enfermería.
4. Hospitalización a domicilio.
5. Urgencias domiciliarias y Ambulatorias en centros médicos.
6. Servicio de Ambulancia.

Asistencia especializada:

1. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos e Intervenciones Quirúrgicas.

Hospitalización:

1. Hospitalización Quirúrgica.
2. Hospitalización Médica.
3. Hospitalización en Unidades Especiales.
4. Hospitalización de día.
5. Hospitalización por Maternidad (incluida anestesia epidural).
6. Hospitalización pediátrica.
7. Hospitalización psiquiátrica.
8. Urgencias hospitalarias.

Tratamientos y servicios Especiales:

1. Medicina preventiva y Rehabilitadora:
 - Planificación Familiar.
 - Preparación al parto.
 - Programa de Niño Sano (hasta los 11 años).
 - Diagnóstico Precoz de enfermedades de la mama.
 - Diagnóstico Precoz de enfermedades ginecológicas.
 - Diagnóstico Precoz de enfermedades coronarias.
 - Diagnóstico Precoz de enfermedades de la próstata.
 - Diagnóstico Precoz de la Diabetes y seguimiento del enfermo diabético.
 - Diagnóstico Precoz del glaucoma.



- Rehabilitación cardíaca.
- Detección precoz y tratamiento de la sordera en niños (hasta 7 años).
- 3. Podología.
- 4. Tratamiento de psicoterapia breve o terapia focal.

Segundo diagnóstico y otras establecidas en la actualidad o que pudieran incluirse.

Si durante la vigencia del presente Acuerdo, finalizara el período máximo de duración del Seguro Colectivo de asistencia sanitaria que estuviera en vigor se adoptarán, desde el Área de Recursos Humanos, con la suficiente antelación e impulsando el expediente de contratación, las actuaciones administrativas necesarias para que se produzca la entrada en vigor de una nueva Póliza colectiva a la finalización de la anterior; previamente a la aprobación de las cláusulas que regulen el nuevo procedimiento de contratación se emitirá informe por las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, así como también con carácter previo a la adjudicación del contrato.

Artículo 42. Ayuda al estudio.

El personal funcionario comprendido dentro del ámbito del presente Acuerdo, percibirá en concepto de ayuda al estudio las cantidades que a continuación se especifican, teniendo en cuenta que, en el caso de que ambos progenitores bajo cuya guardia y custodia se encuentran sus hijos, presten servicio en este Ayuntamiento, sólo las percibirá uno de ellos, debiendo estar todas las solicitudes justificadas documentalmente. En el caso de tratarse de para el estudio de los hijos o hijas, éstos deberán ser menores de 25 años.

a) Todo el personal funcionario que tenga hijos o hijas que cursen estudios de Educación Primaria hasta la finalización de los estudios de Educación Secundaria Obligatoria, percibirán 207 euros anuales por cada uno de los hijos/as.

b) Todo el personal funcionario que tenga hijos o hijas que cursen estudios de Formación Profesional de Grado Medio, Programas de Garantía Social, y Bachillerato, percibirá por cada uno de los hijos/as 250 euros anuales.

c) Todo el personal funcionario que tenga hijos o hijas que cursen estudios de Formación Profesional de Grado Superior, percibirá por cada uno de los hijos/as 293 euros anuales.

d) Todo el personal funcionario que tenga hijos o hijas que cursen Enseñanzas de Régimen Especial de carácter oficial de la Junta de Andalucía, percibirá el 50% de la matrícula correspondiente a los estudios de idiomas.



g) Todo el personal funcionario que tenga hijos o hijas que cursen estudios universitarios, percibirá, el 50 % del importe de la matrícula, por cada uno de los hijos/as que se encuentren en dicha situación, para los siguientes estudios:

Grado, Máster Oficial, Máster Propio y Experto Universitario. Se abonará el 50% del importe oficial de la matrícula de las Universidades, independientemente de los descuentos de los que pueda gozar la persona beneficiaria (Familia numerosa, Becas MEC, Matrículas de honor etc.), con un máximo de 450,00 €.

Asimismo, en el caso de Universidades Privadas o Universidades Públicas radicadas fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza, se abonará el 50% del importe oficial de la matrícula según el número de créditos, cuyo importe se calculará en función del importe del crédito público que se fije cada año en la Comunidad Autónoma a la que pertenezca la Universidad en la que se cursen los estudios.

En caso de duda, las situaciones de convivencia familiar serán estudiadas, en cada caso, por la Comisión Paritaria del Convenio.

Respecto al abono de cualquier tipo de ayuda escolar al personal funcionario interino (que no ocupe vacante de plantilla), se efectuará a la finalización del curso escolar, esto es en el mes de Septiembre y de manera proporcional al tiempo trabajado. Además, para su percepción, será necesario que el/la funcionario/a beneficiario/a, lleve al menos un año, prestando servicios en el Ayuntamiento.

h) Se establece una ayuda económica para la Guardería, de 150,56 €.

Las cantidades anteriormente mencionadas, serán objeto de actualización, conforme al I.P.C.

Artículo 43. Ayuda por discapacidad.

En función del grado de discapacidad, se abonará a los funcionarios y funcionarias de esta Corporación, por cada hijo/a (se entenderán también los que son por acogimiento preadoptivo y permanente y adopción) o cónyuge discapacitado/a, las cantidades mensuales que se detallan a continuación:

- Grado de Discapacidad del 66% al 75%: 280,00 €
- Grado de Discapacidad del 76% al 80%: 420,00 €
- Grado de Discapacidad superior al 80%: 520,00 €

El abono se realizará cuando se reúnan las condiciones que a continuación se determinan:

- Estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de acuerdo a la normativa vigente y en los porcentajes que se expresan en el cuadro anterior.



- Dependier económicamente del empleado/a municipal, debiéndose acreditar que se encuentra en situación de desempleado.
- No percibir en toda la unidad familiar ingresos por cualquier causa superiores al IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), salvo condición más favorable detallada en los respectivos Decretos de concesión.

Los efectos económicos de esta prestación se producirán al mes siguiente al de la presentación de la solicitud correspondiente.

Artículo 44. Ayudas para gastos sanitarios.

El personal funcionario y el personal funcionario interino o eventual que por prescripción facultativa y previa presentación del justificante de la receta del facultativo correspondiente y factura detallada, percibirá por parte del Ayuntamiento de Santiponce, en concepto de ayuda para gastos sanitarios las siguientes cuantías:

- Dentarias, órtesis y ortopedia: hasta un máximo de 342,00 euros, al año por unidad familiar.
- Gafas (monturas, cristales): hasta 285 euros para monturas y 285 euros para lentes al año, por unidad familiar.
- Auditivas: Hasta 342 euros año por unidad familiar.

La percepción de estas ayudas de asistencia a la salud, sólo podrán hacerse efectivas, en el caso de que no exista cobertura suficiente en el seguro de asistencia que a tales efectos sea contratado por el Ayuntamiento.

Las cantidades anteriormente señaladas, serán objeto de actualización conforme al I.P.C.

Artículo 45. Compensación por ampliación sobrevenida de jornada

El Ayuntamiento de Santiponce compensará a los funcionarios de esta administración que, por motivos derivados de la sobrecarga sobrevenida e imprevista de trabajo, se vean obligados a la ampliación de su jornada laboral con la cuantía de treinta Euros en concepto de dieta. La compensación económica a percibir, no podrá en ningún caso, suponer duplicidad con el pago de horas extraordinarias.

Artículo 46. Anticipos reintegrables.

Cód. Validación: T7EZZANT2EQXZ7IANNF4RYHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 47



El personal funcionario de carrera y el personal funcionario interino del Ayuntamiento de Santiponce tendrá derecho a acceder a la concesión de anticipos reintegrables.

Este derecho podrá ejercitarse desde el mes siguiente a la firma del presente Acuerdo.

El citado anticipo tendrá un tope individual de tres mil euros, de las retribuciones totales mensuales, salvo que expresamente el funcionario o funcionaria opte por reintegrarlo en un máximo de 36 mensualidades, de igual importe cada una de ellas.

A tales efectos se establecerán mediante negociación entre los representantes del personal funcionario y la administración, las cuantías destinadas anualmente para garantizar el acceso del personal a tales anticipos. Los reintegros comenzarán a producirse al mes siguiente del percibo del anticipo.

Artículo 47. Aplicación de las ayudas sociales al personal con jornada reducida.

Las ayudas sociales recogidas en el presente capítulo serán de aplicación íntegra al personal que se encuentre en situación de jornada reducida, en cualquiera de las modalidades permitidas por la normativa vigente. Lo dispuesto en este artículo tendrá efectividad desde la firma del presente Acuerdo.

Artículo 48. Otras prestaciones

Los funcionarios y funcionarias de carrera de la Corporación percibirán siguientes prestaciones:

- a) Por matrimonio o pareja de hecho: El empleado o empleada percibirá por este concepto la cantidad de 200,00 euros a cargo de la Corporación, pudiendo percibirse solo una vez.
- b) Por natalidad, acogimiento preadoptivo, permanente y adopción: El empleado o empleada percibirá en concepto de natalidad, la cantidad de 274,00, por cada hijo/a.
- c) Por programas de rehabilitación de drogodependientes, ludópatas y/o adictos al juego: por la asistencia, justificada documentalmente del cónyuge, o hijos/as, del empleado/a que convivan con él o ella, a algún programa de rehabilitación para drogodependientes, en centros reconocidos oficialmente: la cantidad de 200 euros mensualmente y mientras dure el tratamiento. La concesión y duración de esta ayuda requerirá informe favorable de los Servicios Sociales municipales y del centro donde reciba la asistencia. Este importe, se destinará directamente al Centro en el que se reciba el tratamiento por el afectado, y será previamente objeto de elección por parte del Ayuntamiento.
- d) Por la realización de estudios oficiales relacionados con su puesto de trabajo y con carácter de continuidad en el puesto, se procederá por parte de esta administración



al aporte de hasta un máximo de quinientos Euros anuales al personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Santiponce una vez acreditada la matriculación correspondiente.

Artículo 49. Ayudas para la promoción de la Salud

El personal funcionario de esta administración tendrá derecho a acceder a una ayuda tendente a garantizar su salud mental, para asistencia a personal facultativo colegiado especialista en Psicología. Esta administración, una vez haya sido convenientemente acreditada la prescripción de la necesidad de la asistencia, abonará el 50% del tratamiento de su personal funcionario, con un máximo de 500 euros anuales.

En el caso del personal funcionario de Policía Local, se abonará el 100% del importe del tratamiento, dadas las características específicas de los puestos de trabajo propias de este Cuerpo.

Una vez cumplida la anualidad, se requerirá un informe de la continuidad de necesidades de asistencia.

TÍTULO VII. JORNADA, HORARIO, DESCANSO, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 50. Normas sobre Jornada.

- Jornada laboral

1 La jornada laboral del personal funcionario del Ayuntamiento de Santiponce será la legalmente establecida en el ámbito nacional. La jornada de trabajo será realizada, preferentemente, de forma continuada de Lunes a Viernes.

El cuadrante de Servicios de la Policía Local estará establecido en su Reglamento Interno.

2 El funcionario tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3 El funcionario que curse estudios en centros de enseñanza oficial o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por un organismo público, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio. Esta preferencia sólo se tendrá en cuenta cuando no exista posibilidad



Cód. Validación: T7EZZAN72E0XZ7IANNNFMRVHM6
Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 47

alternativa de seguir la formación compatibilizándola con el horario de trabajo que le haya correspondido por la propia organización del servicio.

- Flexibilización horaria.

El personal funcionario tendrá derecho a medidas de flexibilización horaria para garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral de los funcionarios, que tengan a su cargo a hijos e hijas menores de doce años, así como funcionarios que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, así como de familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

El personal funcionario deberá elegir la flexibilidad de jornada que convenga a sus intereses dentro de las siguientes medidas:

- La parte principal del horario llamada "tiempo fijo o estable", será de cuatro horas diarias de lunes a viernes a realizar entre las 9:00 y las 13:00 horas.

- La franja horaria para realizar la jornada laboral será de 7:30 a 14:30 horas, pudiendo completarse la parte de la jornada no realizada, antes de la hora de entrada o bien posterior a la hora de salida, pudiendo completarse incluso por la tarde en un horario consensuado entre el funcionario y la Corporación.

Aquellos servicios sometidos a un sistema de turnos, por las características especiales de la organización del mismo, establecerán las medidas pertinentes en aras a su viabilidad para el personal funcionario que debidamente lo justifique.

- Jornada superior

Los trabajadores adscritos a los servicios municipales que a criterio de la Corporación y en razón del buen funcionamiento de los servicios deban realizar una jornada superior, en cómputo anual, se compensará con días de descanso o gratificación a elección del trabajador. Para ello, se deberá informar previamente a Recursos Humanos, con la acreditación de la autorización por parte del Concejal Responsable del área al que pertenezca el funcionario.

En atención a las características especiales de los Servicios de Cuerpo de Policía Local, los/las empleados/as adscritos a los mismos que realicen una jornada superior en cómputo anual a la establecida por ley, se acogerán a lo que esté establecido en su Reglamento interno.

- Jornada reducida.

En atención a la vida laboral y familiar, el personal funcionario podrá solicitar una reducción de su jornada de hasta 25 horas semanales, a las que podrá acogerse cuando tengan a su cargo hijos menores de 12 años, o mayores con alguna discapacidad a su cargo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Para la aplicación de esta



Cód. Verificación: TTEZZANTZEOXZIANNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 47

jornada de trabajo se requerirá acuerdo expreso del Delegado de Personal y la Corporación, e implicará una reducción proporcional de los conceptos retributivos que perciba, tanto básicas como complementarias, incluso por antigüedad y pagas extraordinarias. La reincorporación a la jornada normal del personal funcionario que haya disfrutado de la jornada reducida será inmediata una vez que lo solicite.

Artículo 51. Teletrabajo

El personal funcionario podrá prestar sus servicios en la modalidad a distancia, siempre que las competencias del puesto de trabajo puedan desarrollarse y las necesidades del servicio lo permitan. No obstante, esta modalidad de teletrabajo, deberá de ser autorizada expresamente por el Alcalde o Concejal-Delegado del Área, y se encuentra supeditada a la existencia de circunstancias excepcionales que lo justifiquen.

Artículo 52. Horario de Verano

La reducción del horario en media hora a la finalización de la jornada en temporada de verano será aplicable del 15 de junio al 15 de septiembre. Dicha reducción no dará lugar en ningún caso a acumulación de horas ni a la realización de trabajos extraordinarios, ni producirá merma en la prestación de los servicios. El personal que por razones del servicio no pueda hacer esta reducción, se le compensará previa negociación con los representantes sindicales del personal funcionario.

Artículo 53. Horario especial

El personal funcionario durante el año natural podrá disponer de dos días de media plantilla, que podrá disfrutar en dos periodos, preferiblemente el primer periodo en Semana Santa o Feria de Sevilla y el segundo periodo, con las festividades de Octubre o Diciembre. Dichos días serán acordados entre el Alcalde/sa y Delegado/a de Personal y el/la Representante de los Funcionarios.

El Jueves de la Feria de Santiponce, el horario se reducirá en dos horas, pudiendo el personal funcionario optar por la reducción de las horas al final de la jornada laboral, o reducción de la jornada en una hora al comienzo y otra a la finalización de la misma, siempre y cuando el servicio quede cubierto.

En aquellos servicios en los que la prestación del servicio se organice a turnos, el personal con prestación efectiva en los días señalados podrá acumular las horas correspondientes en caso de no ser posible el disfrute del horario especial en el día en cuestión, estableciéndose éste de común acuerdo entre la Jefatura de Servicio y la persona interesada.



En el caso que alguna festividad durante el año natural coincida con un Sábado, el personal funcionario podrá disfrutar de descanso, durante el año, de tantos días como festivos coincidan con Sábado. Los días 24 y 31 de Diciembre permanecerán cerradas las Oficinas Municipales.

Artículo 54. Descanso diario

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar un descanso de treinta minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

2. A fin de garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo, el tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de 12 horas.

El personal de Policía Local que, por las características especiales de su puesto de trabajo, no puedan ausentarse del mismo durante los 30 minutos establecidos en el presente artículo, recibirán una compensación de tres euros con noventa y seis céntimos por día trabajado. Para ello, deberá existir previo acuerdo entre el Alcalde y el funcionario afectado. Los puestos que no pueden ausentarse durante este lapso de tiempo, serán especificados motivadamente mediante Resolución de Alcaldía.

Los beneficiados por la presente gratificación tendrán derecho a realizar una pausa para el desayuno o merienda, no obstante, seguirán teniendo la obligación de atender cuantos asuntos derivados de su puesto surjan durante la mencionada pausa.

Artículo 55. Descanso semanal

1.El personal funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

2. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo, si bien por naturaleza de la función o por las necesidades del servicio, de acuerdo con el régimen de jornada, podrá disfrutarse en días distintos, fijándose estos en los correspondientes cuadrantes a turnos en su caso.

3.Se garantizará este derecho a los funcionarios en régimen de dedicación, pudiéndose efectuar su cómputo en ciclos de cuatro semanas; garantizándose el descanso semanal en sábados y domingos, tres de cada cuatro fines de semana.

4.En atención a las características especiales de los Servicios de Cuerpo de Policía Local, los/las empleados/as adscritos a los mismos se acogerán a lo establecido en su Reglamento Interno.



Cód. Verificación: TTEZZANT2EQXYZIANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 47

5. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento en un mismo Servicio cuyo horario esté sometido a régimen de turnos, se les garantizará el descanso semanal en las mismas fechas si así lo solicitaran.

Artículo 56. Vacaciones

Las vacaciones anuales dan derecho a disfrutar, por año completo de servicios, de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. Además, de acuerdo con la Disposición Adicional Decimocuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se amplía hasta un máximo de cuatro días hábiles adicionales de vacaciones retribuidas en función de su tiempo de servicio (a razón de uno a los 15 años de servicio, dos a los 20, tres a los 25 y cuatro a los 30), cuya fecha se determinará atendiendo a las necesidades del servicio a petición del personal.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, no se considerará como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales éste se efectuará, con carácter general, dentro del año natural y hasta el 31 de marzo del año siguiente, con las salvedades establecidas en el presente artículo, pudiendo solicitarse el disfrute en días aislados. Este periodo máximo del 31 de marzo, podrá incrementarse al resto del año natural, siempre que existan razones debidamente justificadas y autorizadas por el superior jerárquico del funcionario solicitante.

El período para el disfrute de las vacaciones anuales será preferentemente, los meses de julio y agosto, salvo petición concreta de la persona interesada.

Aquellos funcionarios que no puedan disfrutar de su derecho a vacaciones durante los meses anteriormente señalados, tendrán derecho a una compensación con un día adicional de vacaciones, por cada quince días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado, siempre y cuando no haya sido a petición del interesado.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al funcionario en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá la primera vez por sorteo y los años sucesivos de forma rotativa, asegurando que queden cubiertos todos los servicios.

Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento de Santiponce, se les garantizará el derecho a que ambos disfruten de las mismas fechas en su periodo de vacaciones, si así lo solicitaran.



Los funcionarios que, por jubilación, causen baja en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, disfrutarán 15 días naturales de licencia anual reglamentaria. Los funcionarios que causen baja a partir del día 1 de julio hasta el 31 de diciembre, disfrutarán 30 días naturales de licencia anual reglamentaria y en ambos casos será en proporción al periodo del año trabajado.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas. No obstante, en los casos de conclusión de la relación de servicios del funcionario por causas ajenas a su voluntad, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Santiponce que estando de baja médica, laboral o por accidente, baja por maternidad, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, y coincida esta situación con el periodo vacacional, verán interrumpido este periodo y se pospondrá una vez finalizada la situación que le impedía estar activo, aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado, buscando la fecha que el servicio lo permita y tras acuerdo del trabajador afectado y la Corporación. Este periodo será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le correspondan disfrutar dentro del año.

Aquellos que por necesidades del servicio se vieran obligados a modificar su periodo de vacaciones, tendrán derecho a un día más de licencia.

El personal funcionario disfrutará, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de seis días hábiles de permiso por asuntos particulares; igualmente, de acuerdo con la Disposición Adicional decimotercera de este Real Decreto Legislativo, disfrutarán de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Los permisos por asuntos particulares se podrán acumular a las vacaciones.

El Cuerpo de la Policía Local en cuanto a las vacaciones se ajustará a lo establecido en su Reglamento Interno.

Artículo 57. Permisos



Cód. Verificación: T7EZZANT2EQXZVIANNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputacionsevillaplaza.es/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 47

Todo el personal funcionario tiene derecho a permiso retribuido en los casos que se especifican a continuación; dado que tales permisos son retribuidos, han de ser solicitados con carácter previo y suficientemente justificados.

- a) Por matrimonio o formalización de pareja de hecho en los registros correspondientes, dieciocho días naturales, prorrogables a quince días más sin que estos últimos sean de abono.
- b) Por matrimonio de hijos/as, hermano/as, padres/madres y nietos/as (naturales o de compañero/a), un día que será el de la celebración del acto civil o religioso y dos días si es fuera de la provincia.
- c) Por cambio de domicilio, dos días laborables.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- e) Para asistencia a consulta relacionada con la preservación de la salud física o mental debidamente justificada, durante el tiempo necesario para ello.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine legal o convencionalmente.
- g) El personal funcionario que curse estudios en centros de enseñanza oficial, tendrá derecho a ocho días laborables antes de los exámenes finales del curso, distribuidos entre las convocatorias existentes en el año, que podrá ampliar, según su necesidad, previo estudio y autorización del Alcalde/sa y Delegado/a de personal.
- h) Por exámenes, dentro o fuera de la localidad, el día de su realización. En el caso de personal funcionario que trabaje a turnos, este permiso se concederá con carácter independiente del turno en el que deba prestar servicios
- i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluyen también a las personas funcionarias trans gestantes.



Cód. Verificación: TTEZZANTZEOXZIANNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 47

- j) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este permiso constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.
- Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.
- Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple
- k) Por nacimiento de hijo o hija prematura o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto: derecho a ausentarse del puesto de trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, se tendrá derecho a reducir la jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de las retribuciones.
- l) En caso de nacimiento de nietos o nietas (naturales o de compañero/a), un día laborable.
- m) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con el funcionario en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.
- n) Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de



Cód. Verificación: 7TEZZAN72EQXZ7IANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 47

- parientes que alcancen hasta el tercer grado, tendrá derecho a permiso de un día hábil. Este permiso empieza a contar al día siguiente del suceso, si la persona empleada se encontrase de servicio.
- o) Derecho a un permiso retribuido, para acompañar a la visita médica a personas discapacitadas a su cargo, descendientes (hijos/as), ascendientes mayores de 65 años (padres/madres y padres/madres políticos/as) y cónyuge o compañero/a, por el tiempo indispensable para el cumplimiento de dicho deber inexcusable de carácter personal.
- p) Por razones de guarda legal, cuando se tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, se tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la reducción de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho la persona empleada que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. En el supuesto de que la reducción de la jornada se efectúe por un medio o un tercio de ésta, el personal funcionario percibirá la disminución proporcional de sus retribuciones.
- q) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular y en las condiciones por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- r) Permiso por razón de violencia de género: las faltas de asistencia de la funcionaria víctima de la violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda. Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada, con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a



Cód. Validación: T7EZZAN72EQXZ7ANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 47

través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

s) Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave: el personal funcionario tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada, y como máximo, hasta que el hijo/hija o persona que hubiese sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual del personal empleado. No obstante, si dos o más empleados o empleadas de la Corporación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

t) Permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento y lactancia:

s.1) Permiso por nacimiento para la madre biológica. En el supuesto de parto, toda empleada pública tiene derecho a un descanso retribuido de 20 semanas ininterrumpidas, si el parto es simple. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple, con derecho a la percepción íntegra de las retribuciones de su puesto de trabajo. El descanso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del mencionado período.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores



trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

Este permiso podrá ser disfrutado a jornada completa o parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

En el caso de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones una vez concluido el período de disfrute de la maternidad, con independencia de que haya finalizado el año natural.

Durante esta situación se mantiene el derecho a la participación en los cursos de formación que convoque la Corporación.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el permiso tendrá la misma duración establecida para la maternidad. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará, a elección del personal funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que, en ningún caso, un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el personal funcionario tendrá derecho, además, a disfrutar de un permiso de hasta 2 meses de duración, percibiéndose durante dicho periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

s.2) Permiso por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de veinte semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida



inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera ininterrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute ininterrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del personal funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente apartado.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativo o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Corporación.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.



s.3) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de veinte semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descaso obligatorio.

Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso del personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Policía Local, éste se registrará por su normativa específica.

TÍTULO VIII. EXCEDENCIAS Y LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

Artículo 58. Excedencias.

Las excedencias podrán adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

a) Excedencia voluntaria por interés particular:

El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas durante un período mínimo de dos años inmediatamente anteriores, y habrá de permanecer en la misma durante un período mínimo de un año. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario de carrera se le instruya un procedimiento disciplinario o esté pendiente del cumplimiento de una sanción.



Cód. Verificación: TTEZZAN72E0XVZIANNNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 47

Los requisitos de servicios prestados y duración mínima en esta situación administrativa podrán ser modificados por las Leyes de Función Pública dictadas al efecto.

b) Excedencia Voluntaria por agrupación familiar:

Podrá concederse al personal funcionario, sin necesidad de prestación de servicios previos, cuyo cónyuge, pareja de hecho o persona conviviente del cónyuge resida en otra localidad, por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

c) Excedencia por cuidado de familiares:

El personal funcionario de carrera tendrá derecho a un período de excedencia por cuidado de familiares de duración no superior a tres años, sin que sea exigible el requisito de haber prestado un mínimo de servicios previos, en los siguientes supuestos:

C 1) Para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa; este periodo será computable a efectos de antigüedad, siendo el reintegro automático al cumplirse el plazo solicitado.

C 2) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho o familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda y custodia que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida, o esta se encuentre interrumpida por el desarrollo de una enfermedad muy grave.

Quienes se encuentren en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Corporación. e Excedencia por razón de violencia de género:

Las funcionarias víctimas de violencia de género tendrán derecho a solicitar este tipo de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los doce primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, computándose este periodo a efectos de antigüedad, carrera profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.



Cuando las actuaciones judiciales lo requieran, este periodo podrá ampliarse por tres meses, con un máximo de dieciocho a contar desde el inicio de la excedencia, con idénticos efectos a los señalados, a fin de garantizar la protección de la víctima.

Durante los cuatro primeros meses tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras, y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

La concesión de estas excedencias y su disfrute se regirán conforme a lo señalado en el artículo 89, del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en los arts. 148 y siguientes de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía o las Leyes de Función Pública que les sean de aplicación.

El personal funcionario de este Ayuntamiento podrá obtener otras excedencias con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

El Alcalde y el Delegado de Personal así como las Secciones Sindicales legalmente constituidas en la Corporación, tendrán conocimiento de todas las excedencias concedidas, así como del reintegro de las mismas.

Artículo 59. Licencias no retribuidas.

En función de las necesidades del servicio, el personal funcionario que lleve un mínimo de un año de servicio, tendrá derecho a una licencia no retribuida de hasta dos meses anuales y el que lleve un mínimo de tres años de servicio, tendrá derecho a una licencia no retribuida de hasta seis meses al año, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premio extraordinario.

Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido, a solicitud del interesado y previo informe del superior jerárquico, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motivo la solicitud.

Las licencias serán concedidas teniendo en cuenta el informe del Alcalde y Delegado de Personal y con conocimiento de su superior jerárquico, pudiendo solicitarse el disfrute en días aislados. Si la licencia fuese superior a un mes podrá ser cubierta con personal que lo sustituya teniendo en cuenta las necesidades del Servicio.

Disposición Adicionales

Primera -Asimilación del cónyuge a persona con análoga relación de efectividad y convivencia.



Se entenderán por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con su certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Segunda- Aplicación de la norma específica.

En caso de ambigüedad o contradicción en relación a algún concepto que se encuentre definido en el reglamento de funcionarios, y cualquier otro reglamento específico para un colectivo en concreto, se tendrá en cuenta éste último.

Tercera- Aplicación analógica del convenio colectivo laboral.

Conforme a lo preceptuado en el artículo 4 del Código Civil, en virtud del principio de analogía jurídica, se aplicarán las mejoras previstas en el convenio colectivo de personal laboral de este Ayuntamiento, que no se encuentren previstas en el presente Reglamento para el personal funcionario.

Cuarta- Importe de la póliza de seguro de asistencia sanitaria

El importe de la póliza del Seguro de Asistencia Sanitaria que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de este Reglamento se suscriba por el Ayuntamiento, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria existente en el ejercicio en que sea objeto de contratación.

Quinta- Composición de la Comisión Paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del Acuerdo, integrada por tres miembros en representación del Ayuntamiento de Santiponce y tres miembros en representación de los trabajadores, designados.

La Comisión Paritaria velará por la correcta aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo, interpretará su contenido y resolverá de mutuo acuerdo las dudas o lagunas que pudieran surgir en su aplicación. La Comisión se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes, fijándose la reunión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición.

En Santiponce, a fecha de firma

El Alcalde,

Fdo.: Juan José Ortega Gordón



Cód. Verificación: TTEZZANTZEOXZIANNFMYHM6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 47

NOS DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLAÁREA DE HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA
SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIARemitente: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
Dependencia: Gestión Presupuestaria
Domicilio: C/ Bilbao, 4
Localidad: SEVILLA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2026 el expediente de modificación de crédito nº 13/2026 correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de QUINCE DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo, en horario de registro (de 9 a 14:00 horas), en el Servicio de Gestión Presupuestaria, sito en calle Bilbao, 4 – planta segunda, y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

El resumen de las modificaciones presupuestarias aprobadas inicialmente es el siguiente:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Cap.	Denominación	Importe €
4	Transferencias corrientes.....	213.708,75
6	Inversiones reales.....	1.006.852,18
7	Transferencias de capital.....	200.000,00
	Total créditos extraordinarios.....	1.420.560,93

Calle Bilbao, 4
Sevilla 41001

Código Seguro De Verificación	DXWY+OEURpyV5KvkEloyFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Antonio Ramon Montoro	Firmado	19/03/2026 12:36:19
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/DXWY+OEURpyV5KvkEloyFw==		



NOSDO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLAÁREA DE HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA
SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**

Cap.	Denominación	Importe €
6	Inversiones reales.....	2.116.464,10
7	Transferencias de capital.....	5.981.669,00
	Total suplementos de créditos.....	8.098.133,10

BAJAS POR ANULACIÓN:

Cap.	Denominación	Importe €
4	Transferencias corrientes.....	213.708,75
6	Inversiones reales.....	6.464,10
	Total bajas por anulación.....	220.172,85

ESTADO DE INGRESOS:

Cap.	Denominación	Importe €
9	Pasivos financieros.....	9.298.521,18

EL JEFE DE SECCIÓN DE
ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Jorge Antonio Ramón Montoro

Calle Bilbao, 4
Sevilla 41001

Código Seguro De Verificación	DXWY+OEURpyV5KvkEloyFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Antonio Ramon Montoro	Firmado	19/03/2026 12:36:19
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/DXWY+OEURpyV5KvkEloyFw==		



De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto administrativo dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, se publica para que sirva de notificación, la Resolución del Sr. Gerente de Urbanismo que a continuación se relaciona:

El Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, como autoridad competente, dicta resolución número 2136 de fecha 19 de marzo de 2026 aprobando las normas dirigidas a los establecimientos destinados a Hostelería, Ocio y Esparcimiento durante la celebración de la Semana Santa de Sevilla 2026 con el siguiente tenor literal:

La *Semana Santa* es una celebración seña de identidad de la ciudad de Sevilla, que genera una elevada presencia de personas concentradas fundamentalmente en unas zonas y momentos determinados del centro histórico y del antiguo arrabal de Triana.

Esta masiva concentración, conformada, entre otros, por los participantes de los desfiles procesionales, quienes los contemplan, quienes transitan por tales zonas a pie o motorizados, y los usuarios de establecimientos de pública concurrencia, obliga a regular el desarrollo de ciertas actividades para garantizar que se produzca en perfecta armonía y correcta convivencia con la celebración de los desfiles procesionales.

En esta necesaria regulación, la principal prioridad debe ser siempre salvaguardar la seguridad de la ciudadanía en su conjunto y generalidad.

Uno de los aspectos de obligado abordaje para prevenir incidentes en la vía pública y comportamientos ciudadanos no deseados, es la venta de bebidas alcohólicas y su consumo fuera de los establecimientos hosteleros o de las zonas de terraza legalmente autorizadas para ello.

Al objeto de evitar que se puedan producir situaciones de inseguridad o posibles accidentes por lesiones como consecuencia de malos hábitos en el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública, resulta necesario adoptar determinadas medidas que actúen como complemento de otras, activadas desde el ámbito municipal en el mismo sentido. Es evidente que actuaciones normalmente practicadas como el desarrollo de campañas de sensibilización, el aumento de las labores de limpieza pública y el incremento de la vigilancia policial, no son suficientes por sí solas para garantizar la ausencia de incidentes y situaciones como las antes aludidas.

Ante esta evidencia, como complemento de las acciones de control regularmente implementadas, resulta justificado adoptar medidas equilibradas de carácter restrictivo, orientadas en todo caso a evitar el consumo callejero de bebidas alcohólicas. En cualquier circunstancia, estas mínimas restricciones se entienden motivadas, considerándose justificadas por razones imperiosas de interés general y de seguridad, salud y orden público, así como para la protección de los consumidores y del medio ambiente y entorno urbano (artículo 3.11 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio).

En concreto, con la aplicación de estas medidas se pretende dificultar la disponibilidad del material procedente de establecimientos hosteleros cercanos (como envases de cristal o metálicos) susceptible de ser utilizado de forma incorrecta en momentos de especial vulnerabilidad, como durante el tiempo de paso de una cofradía.

En todo caso, el Ayuntamiento adopta estas medidas en un claro ejercicio de proporción, pues únicamente se restringe la venta de determinadas bebidas y de hielo durante una mínima parte del horario total de la actividad hostelera, justamente el tiempo que tarda en discurrir una procesión por delante de los establecimientos afectados, y no influyendo en modo alguno en la actividad de suministro a domicilio.

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		



De acuerdo con todo ello, el Ayuntamiento apela a la concienciación y cooperación de todos los titulares y responsables de establecimientos afectados, y aboga por el cumplimiento de determinadas normas y obligaciones recogidas en diversas Ordenanzas municipales, al tiempo que, con fundamento en otras (el Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la *Norma Básica de Protección Civil*, el *Plan Específico de Coordinación Semana Santa 2026* -como desarrollo de la anterior-, la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de *protección de la seguridad ciudadana* y la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de *espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía* -y su desarrollo reglamentario-) se establecen, por imperiosa necesidad, medidas de organización, criterios operativos, medidas de intervención y límites horarios a determinadas actividades en lugares concretos de la ciudad.

Por último, para garantizar el cumplimiento de la *Resolución* que se apruebe, en aras a salvaguardar la seguridad y convivencia de los ciudadanos, se recuerdan las medidas provisionales de clausura preventiva de establecimientos y actividades que pueden ser aplicadas, ya previstas en la normativa actual.

Por lo expuesto, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 27 apartado 30 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar esta Resolución dirigida a los ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A HOSTELERÍA, Y OCIO Y ESPARCIMIENTO:

3. **RESTRICCIONES ESPECIALES**

a1) **Limitaciones de venta para consumo en vía pública durante el paso de procesiones**

Durante el paso de la cofradía (desde la llegada de la cruz de guía hasta la finalización del cortejo), los establecimientos con acceso desde las calles incluidas en los Sectores definidos no podrán vender bebidas para su consumo fuera del local (o de las zonas habilitadas no afectadas por retirada de veladores), en ningún tipo de envase (vidrio, latas, plástico o similares), ni hielo.

Se exceptúa de esta prohibición la venta de:

- Agua, refrescos, zumos y néctares (en envases de plástico de 500 cm³ de capacidad máxima).
- Café, lácteos e infusiones en vasos de cartón para consumo unipersonal.

Sector 1: Área contenida dentro del perímetro delimitado por las calles y espacios siguientes: Paseo Alcalde Marqués del Contadero, Radio Sevilla, Arjona*, Luis de Vargas, Marqués de Paradas, Canalejas, San Eloy, Fernán caballero, Monsalves, El Silencio, Alfonso XII, plaza del Duque de la Victoria, Jesús del Gran Poder, San Miguel, Amor de Dios, García de Tassara, plaza de San Andrés, Don Pedro Niño, Amparo, Madre María de la Purísima, Plaza San Juan de la Palma, Dueñas, Doña María Coronel, Peñuelas, plaza de San Román, Matahacas, Puerta del Osario, Muro de los Navarros, Puerta de Carmona, San Esteban, plaza de Pilatos, Águilas, Vírgenes, San José, Ximénez de Enciso, Fabiola, Mateos Gago, Rodrigo Caro, plaza de la Alianza, Joaquín Romero Murube*, plaza del Triunfo, Santo Tomás, Avenida Constitución*, Puerta de Jerez, Almirante Lobo* y Paseo Alcalde Marqués del Contadero.

(Salvo en las calles marcadas con asterisco (*) los establecimientos afectados son, en su caso, los ubicados en ambas aceras; en las demás

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		



calles, así como en las plazas, solo resultan afectados los ubicados en la acera incluida dentro del recinto delimitado).

Sector 2: Área contenida dentro del perímetro delimitado por las calles y espacios siguientes: Betis, Paseo de Nuestra Señora de la O, Callejón de la Inquisición, Callao, San Jorge, San Jacinto (números pares hasta Pagés del Corro), San Jacinto (números impares desde Pagés del Corro), Pureza, Párroco Don Eugenio, Pelay Correa, Bernardo Guerra, Pureza, Troya y Betis. Los establecimientos afectados son, en su caso, los ubicados en ambas aceras

Esta medida no afecta a la venta a domicilio, a excepción de la limitación impuesta por el Decreto 167/2002, de 4 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de *Prevención y Asistencia en materia de adicciones*, en lo que se refiere a las bebidas alcohólicas.

a2) Limitaciones específicas durante la madrugada del Viernes Santo

Las actividades y establecimientos de *hostelería* y de *ocio y esparcimiento* relacionados en los epígrafes II.10, II.11, III.2.7 y III.2.8 del *Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía* (aprobado por el Decreto 155/2018, de 31 de julio) ubicados en los Sectores relacionados en el epígrafe a1) anterior deberán adoptar las medidas necesarias para que se encuentren completamente cerrados a las 3:00 h, permaneciendo así hasta la hora de apertura fijada normativamente (en el caso de establecimientos de hostelería sin música, las 6:00 h), excepto en las calles El Silencio, Alfonso XII y Plaza del Duque (Sector 1), donde el horario de cierre será a la 1:00 h; a tal fin, durante la media hora anterior a la hora de cierre, el titular deberá llevar a cabo las medidas recogidas en el artículo 21 del referido *Catálogo*.

Excepcionalmente, podrá aprobarse una *Resolución* específica de ampliación de horarios en determinadas calles y plazas permitiendo el desarrollo de las actividades anteriormente relacionadas en establecimientos fijos hasta su horario máximo permitido (o el que, en su caso, se determine, al amparo de los artículos 6.7 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de *espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía* y 23 del Decreto 155/2018, de 31 de julio), siempre que, a partir de la 3:00 h, se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se comunique expresamente por el titular de la actividad, a través de los Registros municipales (de modo telemático), antes del 26 de marzo de 2026, empleando el modelo de instancia general donde indique el horario de cierre previsto e incluya los siguientes datos (además de los mínimos exigibles por las normas procedimentales): *número de expediente de la licencia de apertura o declaración responsable de la actividad, titular de la misma y nombre comercial*.
- Que no se supere el aforo permitido.
- Que no se sirvan bebidas alcohólicas de alta graduación (contenido en alcohol superior al 20 % de volumen).

4. HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE HOSTELERÍA Y ESPARCIMIENTO

A salvo de lo señalado en el apartado a), durante la *Semana Santa* regirán para estas actividades los mismos horarios a los que están sometidas durante el resto del año. En este sentido, los horarios para las actividades sujetas al *Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía* serán los establecidos en su Capítulo III. No obstante, las actividades que cuenten con limitaciones de horario inferiores a las indicadas deberán cerrar como máximo a las 2:00 h.

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		



5. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE HOSTELERÍA Y DE OCIO Y ESPARCIMIENTO

Se recuerda la obligación establecida por el Anexo VIII de la *Ordenanza reguladora de obras y actividades* y el artículo 10.B.3 de la *Ordenanza municipal contra la contaminación acústica, ruidos y vibraciones*, de que los establecimientos funcionen en general con sus puertas y ventanas cerradas (lo que excluye, asimismo, el funcionamiento de una actividad careciendo de cerramiento de fachada), sin perjuicio de su apertura y cierre para acceso y servicio de veladores autorizados, en su caso (dado que la correcta ventilación debe resolverse, incluso con los huecos cerrados, empleando los medios mecánicos que procedan).

Los titulares cuidarán de que los clientes consuman en el interior del local y en las zonas exteriores en su caso autorizadas (veladores), evitando su ubicación en otras zonas no habilitadas (fachadas, aledaños, ventanas, mostradores no autorizados para servicio de veladores, u otros espacios no previstos para ello), considerándose en otro caso responsables o cooperadores necesarios de la contaminación acústica producida por efectos indirectos (artículo 5 de la *Ordenanza contra la contaminación acústica, ruidos y vibraciones*).

No obstante, con carácter excepcional y exclusivamente durante la celebración de la *Semana Santa*, atendiendo a la elevada densidad de público, se permitirá el consumo de alimentos y bebidas en la zona autorizada para la disposición de veladores, aun cuando no exista ocupación efectiva de los asientos vinculados a las mesas, siempre que se sitúen dentro del espacio habilitado y respetando las condiciones, limitaciones y criterios establecidos en la presente *Resolución*.

Cuando los establecimientos se ubiquen en establecimientos con acceso a calles por donde discurren cofradías, durante el paso de ésta (desde la llegada de la cruz de guía hasta la finalización del cortejo), los titulares deberán disponer de una persona responsable, que deberá identificarse como tal ante el requerimiento de la *Policía Local*, encargada específicamente de mantener las puertas del local en posición de cerradas y de impedir que los clientes saquen las consumiciones fuera del local para su consumo (de acuerdo con las limitaciones establecidas en el apartado a1), en aplicación del artículo 10.A.1 de la referida *Ordenanza* y del artículo 3 de la *Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios libres de los municipios de Andalucía*.

Los establecimientos deberán mantener expeditas puertas de salida y vías de evacuación, y la mercancía y enseres deberán disponerse fuera de las zonas de público, de paso, pasillos, vestíbulos de aseos, aseos, etc., debiendo ubicarse sólo en los espacios de almacenaje previstos en la documentación técnica que sirvió de base a la concesión de las correspondientes licencias o a la presentación de las declaraciones responsables.

Toda actividad ha de funcionar de acuerdo con la licencia o declaración responsable que la habilita para ello, respetando las condiciones recogidas en la documentación técnica presentada en su día; ello implica que no podrán funcionar en el caso de avería o mal funcionamiento de alguna instalación o elemento esencial, entre ellos, los aseos de obligada disposición para el uso de clientes.

Asimismo, se recuerda la obligación de tener a disposición de la inspección municipal en el establecimiento la documentación relativa a la legalización de la actividad (incluyendo la documentación técnica, así como los certificados de revisión periódica de las instalaciones que lo requieran, en especial, por ser exigible a todo local de pública concurrencia, los relativos a las instalaciones eléctricas de baja tensión y, en su caso, de suministro de gas), así como, la documentación relativa al seguro obligatorio de

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		



responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas (Decreto 109/2005, de 26 de abril).

6. **VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

De acuerdo con el *Decreto 167/2002, de 4 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de adicciones*, se recuerda la prohibición general de la venta de alcohol a menores y la prohibición de venta de bebidas alcohólicas entre las 22:00 y las 8:00 h, incluso la de carácter ambulante y la efectuada a distancia.

7. **INFRACCIONES Y SANCIONES**

Las infracciones a las determinaciones contenidas en la presente disposición se tramitarán de acuerdo con el régimen contenido en la *Ordenanza reguladora de obras y actividades* (artículos 107 a 115), la *Ordenanza contra la contaminación acústica, ruidos y vibraciones* (artículos 44 a 49) y demás normativa aplicable.

8. **MEDIDAS PROVISIONALES**

En aplicación de los artículos 21 de la *Ley Orgánica 4/2015, de Protección de la Seguridad Ciudadana*, 1.3.c), 9.c) (en consonancia con el 54.3), 12.1, 14.1, 15 y 18 del *Reglamento de inspección, control y régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía*, y 101 a 106 de la *Ordenanza reguladora de obras y actividades*, los agentes de la *Policía Local* y el personal en cada caso facultado para ello, podrán clausurar, precintar o suspender el ejercicio de la actividad, ante la constatación de infracciones administrativas, bien hasta la emisión de *Resolución* de levantamiento de esta medida, o bien sólo temporalmente, hasta la emisión de acta de la *Policía Local*, atendiendo a la gravedad y características de los incumplimientos detectados; en este sentido, la medida de suspensión temporal se adoptará por el tiempo estrictamente necesario para garantizar el cumplimiento de la legalidad y hasta la desaparición de las causas que motivaron su adopción, levantándose la correspondiente acta de infracción, donde además de detallar los hechos denunciados se harán constar las medidas provisionales que se hayan adoptado, que será remitida a la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*, para la instrucción del correspondiente expediente sancionador.

A efectos de aplicar estas medidas, se valorará la necesidad de su adopción, teniendo en cuenta, entre otros factores: existencia de reincidencia, especial situación de peligro o grave riesgo para los bienes o la seguridad e integridad física de las personas, perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades, contravención de lo regulado en materia de restricciones especiales, horarios de apertura y cierre, desarrollo en establecimientos inadecuados o con instalaciones no autorizadas, ejercicio no conforme a las condiciones de funcionamiento autorizadas o declaradas, incumplimiento de requisitos esenciales normativamente establecidos, alteración de condiciones normales de seguridad, salubridad, higiene y medio ambiente, producción de daños a la riqueza pública o privada o producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas, y atendiendo en todo caso a su consideración como posible infracción grave o muy grave tipificada por la normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas.

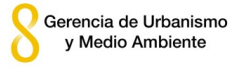
g) **VIGENCIA Y APLICACIÓN**

La presente disposición, una vez publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* y recogida en el *Plan Específico de Coordinación Semana Santa 2026*, entrará en vigor a las 12:00 h del día 27 de marzo de 2026, regirá hasta las 18:00 h del día 5 de abril de 2026, y se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de las determinaciones que, para el período temporal indicado, se contengan en el resto de *Resoluciones* que aprueben el *Servicio de*

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		





Área de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda
Servicio de Disciplina Medioambiental de la GUMA
Sección de Documentación y Administración

Fiestas Mayores, la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente* en materia de veladores, ocupación de la vía pública y autorización de horarios especiales.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el BOP de Sevilla para su general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

EL JEFE DE SERVICIO DE DISCIPLINA MEDIOAMBIENTAL DE LA GUMA
Alfonso Pinto del Bot

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		





Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		





Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 12:50:10
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/sPog75d3E7yT5jqkWrNokg==		



De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto administrativo dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, se publica para que sirva de notificación, la Resolución del Sr. Gerente de Urbanismo que a continuación se relaciona:

El Gerente de Urbanismo y Medio Ambiente, como autoridad competente, dicta resolución número 3146 de fecha 19 de marzo de 2026, por la que se aprueba la ampliación del horario de cierre de los establecimientos públicos de hostelería durante la celebración de la Semana Santa de Sevilla 2026 con el siguiente tenor literal:

Durante la noche del *Viernes Santo*, la RESOLUCIÓN dirigida a los ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A HOSTELERÍA, OCIO Y ESPARCIMIENTO, aprobada por la *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*, establece restricciones especiales a determinados establecimientos de hostelería, ocio y esparcimiento en zonas del *Centro Histórico* y *Triana*; sin embargo, prevé exceptuar determinadas localizaciones vinculadas o cercanas a la carrera oficial que, cumpliendo determinadas condiciones, puedan ofrecer servicio al público que presencia en ellas los desfiles procesionales.

Los artículos 6.7 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de *Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía*, y 23 del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el *Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Andalucía y se regulan sus modalidades régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre*, establecen que los municipios andaluces podrán ampliar, con carácter excepcional u ocasional y de manera expresa, los horarios generales de cierre de establecimientos públicos, para zonas concretas de su término municipal, durante la celebración de la *Semana Santa*.

Por lo expuesto, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 27 apartado 30 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, **RESUELVO**:

PRIMERO.- Autorizar, con carácter excepcional, la ampliación del horario de cierre de los establecimientos públicos de hostelería hasta las **6:00 horas** de la noche del **3 de abril de 2026** (*Viernes Santo*) con acceso a las siguientes calles y plazas:

- Plaza de la Campana
- Plaza Nueva
- Álvarez Quintero
- Argote de Molina
- Placentines
- Cuesta del Rosario
- Bilbao
- Avenida de la Constitución
- San Fernando
- Sierpes
- General Polavieja

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	B0tMmCm45p/kKUaSY8kfYw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 13:55:43
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/B0tMmCm45p/kKUaSY8kfYw==		





Área de Urbanismo, Protección Ambiental, Patrimonio y Vivienda
Servicio de Disciplina Medioambiental de la GUMA
Sección de Documentación y Administración

- Albareda
- Reyes Católicos
- Puerta de Jerez

SEGUNDO.- Los establecimientos que se acojan a esta ampliación de horario tendrán que cerrar como mínimo dos horas diarias de cada veinticuatro, con el fin de realizar las tareas de limpieza y mantenimiento necesarias, en aplicación de artículo 23.2 del referido Decreto 155/2018. Dichos establecimientos deberán cumplir lo determinado en el apartado a2) de la RESOLUCIÓN dirigida a los ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A HOSTELERÍA, OCIO Y ESPARCIMIENTO, aprobada por la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente; en este sentido, los titulares de establecimientos interesados en adaptarse a esta ampliación de horario, deberán comunicarlo expresamente, de acuerdo con las formalidades exigidas en dicho apartado, indicando expresamente su intención de acogerse a este límite de las 6:00 h y concretando asimismo el periodo continuo de dos horas a lo largo del día 3 de abril en el que permanecerá cerrado, a efectos de realizar las labores de ventilación y limpieza.

TERCERO.- Esta ampliación horaria no afecta a los veladores autorizados los cuales se registrarán por lo que se determine al respecto por la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el BOP de Sevilla para su general conocimiento.

QUINTO.- Comunicar a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y a la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Sevilla la presente Resolución, en aplicación de lo preceptuado en el artículo 23.1 *in fine* del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Andalucía y se regulan sus modalidades régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

EL JEFE DE SERVICIO DE DISCIPLINA MEDIOAMBIENTAL DE LA GUMA
Alfonso Pinto del Bot

Avda. de Carlos III s/n, 41092 – Sevilla
Teléfono: 9555476300 . <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	B0tMmCm45p/kKUaSY8kfYw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Alfonso Pinto Bot	Firmado	19/03/2026 13:55:43
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/B0tMmCm45p/kKUaSY8kfYw==		





Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO**D. JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA).**

HAGO SABER: De conformidad con el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que, por medio de diferentes Decretos de esta Alcaldía y en atención con lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la autorización del matrimonio civil siguiente en los Concejales/as que se citan:

EXP Nº	CONTRAYENTES	CONCEJAL	FECHA
2370	D. Miguel Luque Muñoz D ^a Marta Lucía Aguilar Jurado	Titular: Ana María Mellado Rodríguez	21/03/2026
3668	D. Javier Felipe Andreu D ^a Laura Herrerías Bartolomé	Titular: D ^a Carmen de la Cuesta Cáceres Sustituta: D ^a Gema María Sánchez-Barriga de la Fuente	20/03/2026
3677	D. Juan Nicolas Silva Rodríguez D ^a Isabel María Álvarez Martín	Titular: D ^a Carmen de la Cuesta Cáceres Sustituta: D ^a Gema María Sánchez-Barriga de la Fuente	20/03/2026

Tomares, fecha de la firma electrónica.
El Alcalde
José María Soriano Martín

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 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 Contencioso-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. 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 interponer 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 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 dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Cód. Validación: 39EDDZ5FVPZYV553Y4YXJ36MX
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Referencia: JBL/MDDR/rmb.

Servicio: Secretaría General.

Asunto: Publicación de Anuncio en B.O.P. "Delegación de competencias del Alcalde-Presidente en la Primera Teniente de Alcalde del Área de Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente, Salubridad Pública y Bienestar Animal, desde el 19 de marzo de 2026 y hasta la incorporación del titular de la Alcaldía".

ANUNCIO

DON JUAN BORREGO LÓPEZ, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, hago saber que con fecha 18 de marzo de 2026 y número 202601905, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

"Por Decreto de Alcaldía Presidencia n.º 202505363, de 1 de agosto de 2025, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva contiene literalmente:

"SEGUNDO: Corresponde a los/as Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

-----//-----

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar ni modificar las delegaciones que hubiera otorgado el primero".

Visto que desde el día 19 de marzo de 2026 y hasta su incorporación, el Alcalde Francisco Paula Jiménez Morales se ausentará por motivos de enfermedad.

*Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, vengo en **DECRETAR:***

PRIMERO: *Delegar las competencias del Alcalde Presidente, Francisco Paula Jiménez Morales, en la Primera Teniente de Alcalde del Área de Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente, Salubridad Pública y Bienestar Animal, Consuelo Navarro Navarro, desde el día 19 de marzo de 2026 y hasta la incorporación del titular de la Alcaldía.*

SEGUNDO: *La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.*

TERCERO: *El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*

CUARTO: *La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0043FDAC00D3B4N9G8P0G9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo T3@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/03/2026 12:33:05

DOCUMENTO: 2026445852
Fecha: 18/03/2026
Hora: 12:32



Página 1 de 2



término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

QUINTO: *Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados y a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."*

Utrera, a fecha indicada a pie de firma del presente documento. **EL SECRETARIO GENERAL. FDO.: JUAN BORREGO LÓPEZ.**

CSV: 07EA0043FDAC00D3B4N9G8P0G9



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0043FDAC00D3B4N9G8P0G9 en https://sede.utrera.org</p>	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 2026445852
	<p>JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/03/2026 serialNumber=S2833002E,CN=Selló de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/03/2026 12:33:05</p>	<p>Fecha: 18/03/2026 Hora: 12:32</p>



Página 2 de 2





AYUNTAMIENTO
DE
VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS
(Sevilla)

DON MIGUEL ANGEL BARRIOS GONZÁLEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RIO Y MINAS,

HACE SABER:

Que por la Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada el día 03 de Febrero de 2026, se adoptó por unanimidad de los Sres asistentes, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados que se relacionan en el Anexo, para que comparezcan el día 14 de abril de 2026, a partir de las 09'00 horas en el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas (Sevilla), como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas afectadas por este expediente de expropiación forzosa, conforme al artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa

SEGUNDO.- Notificar individualmente a los interesados la fecha y hora señaladas con la antelación mínima legalmente establecida.

TERCERO.- Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica municipal, a efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Advertir a los propietarios y demás afectados podrán acudir personalmente o representados por persona autorizada, aportando DNI, número de cuenta corriente, así como escritura acreditativa de su titularidad o derecho, último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (contribución), Nota Simple o Certificado del Registro de la Propiedad. Si la finca está arrendada debe venir acompañado del arrendatario y, si lo considera conveniente, de sus Peritos y de un Notario, a su costa.

Lo que se hace público para general conocimiento

EL ALCALDE
D. Miguel Angel Barrios Gonzalez

Código Seguro De Verificación	NZQb3FGhuZ+kKjieOrk33g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Miguel Angel Barrios Gonzalez	Firmado	19/03/2026 09:04:32	
Observaciones		Página	1/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NZQb3FGhuZ%2BkKjieOrk33g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE TITULARIDAD PRIVADA PARA CONVOCATORIA DE LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS.

Nº ORDEN	POLIGONO	PARCELA	TÉRMINO MUNICIPAL	TIPOLOGÍA SUELO	PROPIETARIO	PARAJE	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS		
							FECHA	HORA	LUGAR
2	12	3	Villanueva del Rio y Minas	Rústico Frutales Regadío	Alejandro Martínez Leal (8,33 %) Federico Martínez Molina (8,33 %) Romulo Martínez Molina (8,33 %)	San Cayetano	14-04-26	9.00	Ayuntamiento
3	12	6	Villanueva del Rio y Minas	Rústico Frutales Regadío	Explotaciones Agrícolas Hispalis S.L.	La Providencia	14-04-26	9.30	Ayuntamiento
4	12	3	Villanueva del Rio y Minas	Rústico Regadío	Explotaciones Agrícolas Hispalis S.L.	La Providencia	14-04-26	10.00	Ayuntamiento
5	12	54	Villanueva del Rio y Minas	Pastos	Comunidad de Regantes del Valle Inferior del Guadalquivir	La Providencia	14-04-26	10.30	Ayuntamiento
6	12	61	Villanueva del Rio y Minas	Pastos	Comunidad de Regantes del Valle Inferior del Guadalquivir	El Rosario	14-04-26	11.00	Ayuntamiento
9	12	7	Villanueva del Rio y Minas	Rústico Regadío	Industrias Lampe S.A.	San Cayetano	14-04-26	11.30	Ayuntamiento
11	13	171	Villanueva del Rio y Minas	Rústico Frutales Regadío	Industrias Lampe S.A.	El Llano	14-04-26	12.00	Ayuntamiento
12	1	10	Villanueva del Rio y Minas	Rústico Regadío	Isaias Vázquez Quintanilla	Valdevacas	14-04-26	12.30	Ayuntamiento

AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA - LA ACEÑUELA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26/03/2025 del Ayuntamiento de Isla Redonda - la Aceñuela por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística, modelos y programas de gestión

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística, modelos y programas de gestión, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

JUAN JOSE HERRERA GALVEZ (1 de 1)
Firma: 19/03/2026
Fecha Firma: 19/03/2026
HASH: b085b3a8f526a86ba0477871016c3064



Cód. Verificación: 720JMSZSLPSEC2DMPY6QEGPL
Verificación: <https://islairedonda.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 75

**ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN
MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los mecanismos de la comunicación previa (CP) y de la declaración responsable (DR) se introducen en nuestro derecho positivo a través de las leyes estatales 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de distintas leyes para su adaptación a la anterior. Dichas Leyes trasponen la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior (conocida como Directiva de Servicios), con la finalidad de fomentar el crecimiento económico y la supresión de barreras al comercio.

Con posterioridad, es la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, la que implementó estas figuras en el urbanismo andaluz a impulso de la Ley estatal 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, restringiendo la necesidad de las autorizaciones al disponer la inexigibilidad de licencia con respecto a las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios, estableciendo así la posibilidad de iniciar una actividad, actuación o uso mediante un acto de comunicación a la Administración por los interesados, que aportarán en ese acto la documentación acreditativa necesaria, dejando la actividad de control administrativo para un momento posterior.

Ello aconseja que muchos municipios andaluces aprueben sus propias ordenanzas, que disciplinan y establecen una regulación completa del régimen jurídico de las declaraciones responsables y las comunicaciones, aunque, su aplicación está siendo desigual y presentando mayores dificultades en los municipios de menor población, porque el peso tradicional de la clásica figura de las licencias, eclipsaba estas nuevas técnicas de intervención.

Todo ello, agravado por la crisis, ocasionada por la expansión del COVID-19, provocó que el ejecutivo andaluz dictara el Decreto Ley 2/2020, de 12 de marzo, para adoptar una serie de medidas de carácter extraordinario y urgente destinadas a mejorar la regulación económica, potenciar la actividad en Andalucía, contrarrestar la desaceleración económica y sentar las bases que permitan reorientar el modelo productivo andaluz para hacerlo más competitivo y sostenible, mediante el cual se incorporó el art. 169.bis) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

En la legislación actualmente vigente, los actos sujetos a licencia, DR o CP, se regulan con mayor detalle y profundidad, en el Capítulo II, del Título VI de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y se desarrollan en los artículos que componen la sección segunda, del capítulo II, del título VI del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en la redacción dada por el Decreto-Ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, así como a la vista de la Sentencia 25/2024, de 13 de febrero de 2024. Recurso de inconstitucionalidad 1413-2022.

Cod. Validación: 770JMSZSLPSECCDPMVYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

El ámbito de la edificación se regula esencialmente en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), y en el Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. La primera establece, entre otras cosas, que la ejecución de obras en los edificios precisará las preceptivas licencias y demás autorizaciones administrativas procedentes, de conformidad con la normativa aplicable, así como las actuaciones que precisan proyecto de edificación. El segundo establece, entre otras cosas, que en las intervenciones en edificios existentes (de las que están excluidas las actuaciones de mantenimiento y reparaciones puntuales) que no precisen proyecto se aplicará el CTE, y su cumplimiento se justificará en una memoria suscrita por técnico competente, aportada junto a la solicitud de licencia o manifestando su posesión en la correspondiente DR o comunicación técnica. Se puede deducir de esto último que aquellas intervenciones que no afecten a las exigencias básicas establecidas en el CTE no precisarán de la mencionada memoria justificativa suscrita por técnico competente.

Objetivos generales para la elaboración de la presente ordenanza:

-Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.

-Facilitar la actividad administrativa en el término municipal, desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de DR o CP para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

-Simplificar y agilizar procedimientos, disminuyendo los controles previos y potenciando los controles posteriores, procurando la proporcionalidad entre la relevancia de la actuación y la complejidad del trámite de intervención, sin mermar la seguridad jurídica, con la pretensión de contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el municipio.

Objetivos específicos para la elaboración de la presente ordenanza:

-Determinar qué actuaciones se pueden tramitar mediante DR, considerando la naturaleza, el impacto urbanístico y ambiental, la complejidad técnica, y la entidad constructiva y económica de las actuaciones.

-Determinar la documentación que debe acompañar a las declaraciones responsables, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.

-Aprobar modelos normalizados para facilitar a los promotores la aportación de datos y la documentación requerida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Cód. Verificación: 720JMSZSLPSECCDMPY6GCP
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 75



ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Finalidad
- Artículo 3. Ámbito de aplicación
- Artículo 4. Modelos normalizados

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

Capítulo I.- Actos sujetos a Licencia urbanística

- Artículo 5. Licencias urbanísticas
- Artículo 6. Tipos de obras sujetas a licencia
- Artículo 7. Contenido y documentación técnica - Modelo I

Capítulo II.- Actos sujetos a Declaración Responsable

- Artículo 8.- De la declaración responsable
- Artículo 9.- Tipos de obras sujetas a declaración responsable
- Artículo 10.- Contenido y documentación técnica – Modelo II

Capítulo III.- Actos sujetos a Comunicación Previa

- Artículo 11.- De la comunicación previa
- Artículo 12.- Actos sujetos a comunicación previa. Modelo III

Capítulo IV.- Particularidades de la actividad de ejecución y usos en SUELO RÚSTICO

- Artículo 13.- Actos no sujetos a intervención administrativa.
- Artículo 14.- Actos sujetos a licencia.
- Artículo 15.- Condiciones generales.
- Artículo 16.- De las actuaciones ORDINARIAS en suelo rústico.
- Artículo 17.- Justificación de la vinculación del uso o actividad.
- Artículo 18.- De las actuaciones EXTRAORDINARIAS en suelo rústico

Capítulo V.- Control Administrativo: Comprobación, verificación e inspección

- Artículo 19.- Procedimientos de control
- Artículo 20.- Comprobación
- Artículo 21.- Facultades de verificación
- Artículo 22.- Actos de comprobación y verificación
- Artículo 23.- Suspensión de la obra o uso
- Artículo 24.- Inspección
- Artículo 25.- Acta de inspección



Cód. Verificación: 720.MS25LPS5ECPDMPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 75

AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

Capítulo VI.- Restablecimiento de la legalidad urbanística y régimen sancionador

Artículo 26 Régimen general

Artículo 27.- Procedimiento ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas

Artículo 28.- Procedimiento de restablecimiento y sancionador

TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

SECCIÓN 1ª. EDIFICACIONES ASIMILADAS EN SU REGIMEN A LICENCIA URBANISTICA

Artículo 29.- Supuestos para la aplicación del régimen ALU.

Artículo 30.- Certificación administrativa

Artículo 31.- Obras autorizables

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 32.- Supuestos para la aplicación del régimen AFO

Artículo 33. -Procedimiento para el reconocimiento AFO

Artículo 34.- Actuaciones autorizables tras la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
DIPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

Anexo I. DEFINICIONES.

Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS

Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO. MODELO -I- Y MODELO – II -

Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

Cód. Verificación: 720.HS26SLPSECCDPMVY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 75



Anexo V. MODELOS NORMALIZADOS.

MODELO I. Actos sometidos a licencia.

MODELO I.1.- Actos sometidos a licencia edificación / obras / instalaciones.

MODELO I.2.- Actos sometidos a licencia parcelación / segregaciones /div. horizontal.

MODELO I.3.- Actos sometidos a licencia de ocupación / utilización en SR / AFO.

MODELO I.4.- Actos sometidos a licencia otras actuaciones urbanísticas.

MODELO II. Actos sometidos a declaración responsable.

MODELO II.1.- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.

MODELO II.3.- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.

MODELO II.4.- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.

MODELO – III – Actos sometidos a comunicación previa.

MODELO – IV – Instancia General.

MODELO – V – Acta de Inspección



Cód. Verificación: 720.MS26SLPSECCDMPX4GEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 75

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**ARTÍCULO 1. OBJETO**

El objeto de esta ordenanza consiste en la regulación municipal de los procedimientos relacionados con los medios de intervención administrativa en la actividad de edificación, de información urbanística y las determinaciones del control municipal respecto del otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas y la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en esta materia.

Se regulan los distintos supuestos, requisitos y procedimientos autorizatorios, declarativos, de comprobación, control, inspección y ejecutivos, partiendo de la legislación de procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones públicas, la legislación urbanística y normas de directa aplicación.

Del mismo modo, se establecen las determinaciones relacionadas con la regularización municipal de las edificaciones existentes y condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación, según el uso a que se destinen.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

En cumplimiento del mandato constitucional de servir con objetividad y eficacia a los intereses generales, esta Ordenanza tiene por finalidad singularizar para el municipio y su término, que el desarrollo de las actuaciones que constituyen su objeto, se produzca de manera que sea posible la salvaguarda y conciliación del interés público general con los derechos e intereses legítimos de todas las partes y agentes intervinientes en la actividad urbanística de ejecución y edificación, siendo su finalidad establecer de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos que contempla, agilizando y aclarando los trámites que hagan más fácil a los emprendedores iniciar una actividad con las menos trabas administrativas posibles sin olvidar la protección de los valores ambientales, urbanos, sociales, históricos y culturales establecidos como una necesidad social y derecho de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

- 1.Territorial: esta ordenanza es de aplicación en la totalidad del término municipal.
- 2.Objetivo: esta ordenanza es de aplicación a los supuestos respecto de los cuales, de conformidad con la legislación vigente, sea exigible licencia o autorización previa; declaración responsable (DR) y/o comunicación previa (CP).
- 3.Subjetivo: están obligados a la obtención de licencia o autorización; presentación de DR; o CP, todas las personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo cualquier actuación relacionada con la actividad urbanística de ejecución y edificación.



ARTÍCULO 4. MODELOS NORMALIZADOS

1. En desarrollo de lo establecido en el artículo 69.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en los anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

2. La DR, la CP y la solicitud de licencia, se presentará en el registro municipal o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada o en la forma que determina la Ley 39/2015.

3. Los modelos de licencia, DR, CP e instancia general que se incluyen en los anexos podrán ser modificados por resolución de la alcaldía, siempre que su nuevo contenido no sea contradictorio con lo establecido en la presente ordenanza.

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS**CAPÍTULO I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA****ARTÍCULO 5. LICENCIAS URBANÍSTICAS**

Se define la licencia urbanística como un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos. En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.

En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.



ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para la tramitación de solicitudes de licencia deberá aportarse la documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza.

Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo, la autorización o concesión de uso que corresponda, la cual deberá acompañar a la solicitud de licencia.

La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

En las licencias de obras de edificación y ocupación de la vía pública, la persona solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianza.

CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE**ARTÍCULO 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)**

1. Se define la DR como *“el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio”*, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.
3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.

Cód. Verificación: 770JMSZSLPSECEPDMVYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinente sobre el objeto de las mismas, debiendo emitir los informes técnicos y jurídicos y pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial o urbanística. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones:
- a. El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a DR.
 - b. La adecuación de los actos sujetos a DR a las determinaciones mínimas establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes entre las que se encuentran:
 - 1.º Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.
 - 2.º Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
 - 3.º Alineaciones y rasantes.
 - 4.º Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
 - 5.º Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.
 - 6.º Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
 - c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.
 - d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.
5. Cuando una DR presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando la DR presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos

Cód. Verificación: 720.M525LPS5ECPDMPYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

6. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
7. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

En el caso de que la actuación incompatible con la ordenación aún no se hubiese iniciado ni tampoco se hubiese ejecutado acto alguno, no será necesario tramitar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad al que se refiere el artículo 370 del RGLISTA, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En este caso, será suficiente la resolución que disponga la imposibilidad de iniciar la actuación afectada.

En el caso de DR que habiliten la ocupación o utilización de edificaciones o instalaciones que incumplan los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización declarada. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la DR el importe de tales perjuicios.

8. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
9. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento). En caso contrario, la declaración no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.
10. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la DR determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto

Cod. Validación: 720JMSZSLPSECCDPIWYXGEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

11. Únicamente se podrán realizar las actuaciones declaradas. Si se pretenden realizar otras actuaciones o modificar las declaradas, se deberá obtener la licencia urbanística o presentar la DR, según proceda, previamente a su comienzo. Si durante la ejecución material de obras amparadas en DR resultaren necesarias alteraciones en las mismas, estas deberán ser objeto de DR con carácter previo a su ejecución conforme a los requisitos establecidos en el RGLISTA. Si las alteraciones necesarias excedieran de los supuestos sometidos a DR se requerirá el otorgamiento de licencia de obras con carácter previo a su ejecución. En este caso, la solicitud de la licencia urbanística definirá los actos de construcción, instalación y uso que se pretenden realizar e integrará las actuaciones previamente declaradas (art. 311 RGLISTA).
12. En el lugar de la actuación deberá estar a disposición de los servicios municipales el impreso diligenciado de la DR, así como una copia de la documentación técnica correspondiente. Se facilitará el acceso al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.
13. Los interesados vendrán obligados a reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en suficientes condiciones de funcionalidad, seguridad, salubridad y limpieza mientras duren las actuaciones.
14. Será aplicable lo dispuesto por la normativa sobre residuos de la construcción y demolición según el tipo de obra que se trate. Los interesados deben exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones y de gestión de residuos de la construcción.
15. Quedará prohibido disponer o colocar en el espacio público contenedores o materiales de obras y medios auxiliares que no dispongan de la correspondiente autorización administrativa.
16. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas por la normativa vigente que sea de aplicación.
17. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiera y no alterará las situaciones jurídicas privadas entre este y el resto de personas que puedan resultar titulares de derechos o intereses de cualquier índole civil. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE OBRAS SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Están sometidas a DR, todas las obras así definidas en el artículo 138 de la LISTA y el artículo 293 del Reglamento de la LISTA.

En los Modelos II, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DR

Cod. Validación: 720.M5ZSLP5ECCDPMYX4GEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 75



ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. En las actuaciones sometidas a DR de obras se aportará la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

2. En desarrollo de lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, la DR de obras deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumple la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos, las siguientes determinaciones:

- a. Nombre y apellidos del interesado y en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o número de teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.
- b. Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.
- c. Justificante del abono de los tributos y fianzas municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.
- d. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e. Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.
- f. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:
 - La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
 - El presupuesto de ejecución material.
 - La fecha de inicio de las obras.
 - El plazo de ejecución.
 - Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).
- g. Documentación exigida legalmente tal y como se define en cada Modelo tipo II.

Cód. Verificación: 720.M527SLP5ECCPDMPY6EGPL
Verificación: <https://sede.ayuntamientoislairedonda.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

3. En la DR deberá constar, en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra, en su caso y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad urbanística.

4. Con la DR y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A CP

ARTÍCULO 11.- DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (CP)

1. La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III, de la presente ordenanza la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.
2. La CP deberá efectuarse en los modelos de impresos normalizados de la presente ordenanza.
3. La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.
4. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.
5. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una CP, esta debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.
6. Cuando una CP presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando CP presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de

Cód. Verificación: 720.M527SLPSECCPDMPY6GCPPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

7. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una Resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la comunicación realizada. Por tanto, se tendrá por decaída la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales, y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
8. Si una vez revisada la documentación, se considera que la CP no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación, o que se incumplen los requisitos necesarios para llevar a cabo la CP, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
9. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
10. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la CP se hará efectiva desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento).

En caso contrario, la comunicación no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las comunicaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

11. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la CP determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

ARTÍCULO 12.- ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Están sujetos a CP a la Administración los actos contenidos en el artículo 294 RGLISTA, de acuerdo a las siguientes reglas particulares:

- a) **Cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables.**



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- El impreso de comunicación tendrá que venir suscrito tanto por el titular transmitente como por el adquirente. Del mismo modo, podrá aportarse el documento público o privado que acredite la transmisión “*intervivos*” o “*mortis causa*” que justifique la transmisión.
- El adquirente se subrogará en todos los derechos y obligaciones derivados de la licencia o DR, y se comprometerá expresamente a ejecutar las obras conforme el contenido de la licencia o DR.
- En el supuesto en que la licencia o DR estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, el nuevo titular deberá constituir idénticas garantías a las que tuviese constituida el antiguo titular.
- Para el cambio de titularidad de una licencia o DR en la fase de ejecución de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución.

b) Inicio de las obras.

- Para obras autorizadas por licencia urbanística sobre la base de un proyecto básico y de ejecución, en el plazo máximo señalado en la licencia, el promotor presentará en el Ayuntamiento CP del inicio de las obras, a la que acompañará acta de replanteo suscrita por promotor, constructor y director de obras, quienes serán responsables de que las obras se ajusten a los términos de la licencia o DR.
- Para obras tramitadas sobre la base de un proyecto básico, la comunicación del inicio de las obras se ajustará a lo preceptuado por el artículo 310 RGLISTA. Proyecto de ejecución visado o supervisado en su caso y DR de concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

c) Prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras.

- Para prórrogas de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución, así como sobre la conformidad o disconformidad de la actuación con la ordenación urbanística en el momento de la solicitud de prórroga.

d) Paralización voluntaria de las obras o actuaciones.

- Para obras o actuaciones iniciadas y en ejecución que requieran de proyecto básico y de ejecución, el promotor deberá presentar en el Ayuntamiento la CP de paralización voluntaria de las obras, a la que acompañará certificado emitido por el director de la ejecución de las obras en el que deberá quedar garantizada la seguridad de la obra o actuación, así como se deberán identificar todas las medidas adoptadas y necesarias para garantizar dicha seguridad y evitar posibles daños a terceros.

e) Agregación de fincas, parcelas o solares.

- La comunicación de cualquier agregación de fincas, parcelas o solares afectados por el ámbito de cualquier elemento o entorno con protección cultural o patrimonial, deberá acompañarse de autorización previa de la Consejería competente. En el supuesto de que esta competencia estuviera delegada, se acompañará del dictamen favorable del órgano municipal competente.

f) Cambio de la dirección facultativa.



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- La comunicación del cambio de la dirección facultativa deberá acompañarse de documentación acreditativa de su puesta en conocimiento en el colegio profesional que corresponda.
- Si el cambio se produce en la fase de ejecución de obras, deberá aportarse certificado suscrito por la nueva dirección facultativa, en el que se detalle el estado de ejecución de las mismas.

CAPÍTULO IV. PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN Y USOS EN SUELO RÚSTICO**ARTÍCULO 13. ACTOS NO SUJETOS A INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA**

No requerirán licencia, los usos que vayan a realizarse en suelo rústico precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, minera y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, ni conlleven la realización de obras, construcciones, edificaciones e instalaciones y en particular, los siguientes actos no constructivos:

- Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, o tales como el cultivo, el subsolado, el desfonde, la formación de caballones.
- Actuaciones de revegetación, replantación de especies leñosas, plantación forestal, restauración ecológica, limpieza y demás labores de conservación de la masa vegetal.
- La instalación de invernaderos domésticos o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada. Entendiéndose como domésticos aquellos que no están afectos al desarrollo de una actividad comercial.

ARTÍCULO 14. ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Están sujetas a licencia las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

3.1. Las actuaciones deberán ser compatibles con el régimen del suelo rústico y quedarán vinculadas al uso que justifica su implantación, debiendo ser proporcionadas a dicho uso, adecuadas al entorno rural donde se ubican, además de considerar su integración paisajística y optimizar el patrimonio ya edificado.

3.2. Las construcciones, edificaciones o instalaciones deberán ser adecuadas y proporcionadas al uso al que se destinen y presentar características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas para su integración en el entorno donde se ubican, especialmente cuando se sitúen en espacios naturales protegidos.

3.3. Al objeto de poder autorizar la ejecución de construcciones, edificaciones o instalaciones vinculadas al correcto y normal funcionamiento de las actividades vinculadas a las actuaciones ordinarias en suelo rústico, la finca debe estar en explotación a la hora de obtener la preceptiva autorización y mantenerse en esas condiciones durante el uso de las mismas, siendo preceptiva la eliminación de la edificación ejecutada y la reposición de la realidad física una vez cese el uso vinculado a la explotación que justificó la necesidad de su implantación.

Cód. Verificación: 720.M525LPS5ECCDMPYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 75



ARTÍCULO 16. DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO

Conforme al artículo 21.2.a) de la Ley, se consideran actuaciones ordinarias las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que sean necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico, incluyendo aquellas que demanden las actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal, siempre que se acredite la unidad de la misma.

Dichas actuaciones deberán ser proporcionadas al uso que justifica su implantación y mantener, en lo esencial, las condiciones propias del suelo rústico. A estos efectos, podrán considerarse como actuación ordinaria cuando la superficie de las edificaciones no supere el dos por ciento de la superficie de la parcela donde se desarrolla la explotación.

16.1 Actividades agrícolas y explotación forestal

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades agrícolas y la explotación forestal, las casetas de aperos de labranza, las naves destinadas al almacenamiento de productos fitosanitarios y de maquinaria, así como las destinadas a las instalaciones que necesite la explotación, las infraestructuras de riego y otras de naturaleza similar.

16.2 Actividades ganaderas

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos y otras de naturaleza similar.

16.3 Actividades complementarias de primera transformación y comercialización

Son actividades complementarias de primera transformación y comercialización aquellas que coadyuvan al sostenimiento de la actividad principal que se desarrolla en la explotación, tales como el almacenamiento, la manipulación y envasado de productos del sector primario y las actividades industriales y artesanales que generan valor a partir de las materias primas obtenidas. Estas actividades podrán considerarse como actuación ordinaria cuando sirvan exclusivamente a la explotación que justifica su implantación y la superficie de la edificación vinculada no supere 2500 metros cuadrados.

16.4 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.

Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.

ARTÍCULO 17. JUSTIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AL USO ORDINARIO

Para la justificación de la vinculación y necesidad de la edificación al desarrollo de los usos ordinarios en suelo rústico, se aportará la siguiente documentación:

17.1 Justificación sobre la vinculación del uso o actividad

Deberán aportarse en todo caso:

- Informe redactado por técnico competente, en relación con la especialidad de la actividad que se desarrolle, que describa y justifique la necesidad de la construcción solicitada para el correcto y



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

normal funcionamiento de la explotación o actividad que la precisa, teniendo en cuenta, que la actividad se considerará como ordinaria, cuando el uso de la actividad principal está vinculado a la utilización racional de los recursos naturales o cuando necesariamente requiera de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación.

- Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola o equivalente de forma ininterrumpida y como mínimo durante el ejercicio anterior al año en el que se produzca de forma efectiva la solicitud.

17.2 Justificación sobre la necesidad del uso o actividad

Deberá aportarse cualquiera de los siguientes:

- Recibos de participación en cooperativa, mercado o similar, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados.
- Recibo de la comunidad de regantes
- Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria).
- Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de la construcción.

17.3 Justificación sobre limitaciones generales

Deberá venir reflejado y justificado junto con la documentación aportada:

- Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al autorizado.
- Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población, conforme a lo establecido en el Planeamiento urbanístico o la legislación vigente de directa aplicación.

ARTÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

Las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa otorgada por el Ayuntamiento con carácter previo a la licencia y que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse y que alternativamente:

- Declare la actuación de interés público o social.
- Reconozca su incompatibilidad con el medio urbano.
- Autorice la implantación de una vivienda no vinculada.

La persona o entidad promotora de la actuación deberá presentar la solicitud de autorización previa acompañada del proyecto de actuación, pudiendo solicitar la tramitación conjunta de la autorización

Cód. Verificación: 720.M527SLP5ECCDPMVY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

previa y de la licencia de obras, debiendo aportar junto a la solicitud el proyecto de actuación y el proyecto de edificación correspondiente. En la instrucción del procedimiento se practicarán los trámites de ambos procedimientos y en la resolución se hará constar la autorización para la implantación de la actuación y para la ejecución de las obras previstas.

18.1 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios.

En los suelos rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.

CAPÍTULO V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su registro, de una solicitud de licencia, DR o una CP, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación y comprobación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de licencia, DR o CP, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

Las actuaciones de control que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de “*actuaciones a posteriori*”, no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LISTA para el ejercicio de la potestad de restablecimiento de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

Una vez presentada en el registro general y previa comprobación formal del contenido de la DR o CP así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso. Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actuación correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. No surtirán efectos la DR o CP con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

Cód. Verificación: 720.MS25LRS5ECPDMPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

Cuando la actuación consista en una comprobación documental en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Cuando consista en visita presencial se levantará acta de verificación.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de restablecimiento de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2. En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta de verificación y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 22.- ACTOS DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados.

En el supuesto de informe o acta desfavorable, deberá establecerse en el mismo un plazo mínimo y razonable para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la obra o uso hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador y de restablecimiento de la legalidad urbanística que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO

Cód. Verificación: 770.HMSZSLPSECCPDMPYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

1. Con título habilitante: toda obra, actuación o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración

de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. Sin título habilitante: las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en la presente ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la obra o uso correspondiente.

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 24.- INSPECCIÓN

Sin perjuicio de su regulación específica, las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozarán de valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por personal inspector, siempre que se hayan emitido observando los requisitos legales exigidos para su validez y sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar los interesados.

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector, proporcionando la asistencia necesaria para que puedan llevar a cabo cualquier tipo de examen, control y recolección de información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

Cód. Verificación: 770.M50ZSLPSECCDIPVYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que éste, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

ARTÍCULO 25.- ACTA DE INSPECCIÓN

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el apartado 24 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR**ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL**

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.
2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

Cód. Verificación: 720.M527SLPSECCDPMV6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.
 4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.
2. En los términos previstos en la normativa territorial y urbanística, se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.
3. De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:
- a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.
 - b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado
 - c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
 - d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.
4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS.

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.
2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.
3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de

Cód. Verificación: 720.M527SLPSECCDPMVYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

La resolución por la que se ordenaren las medidas provisionales antes referidas tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento de restablecimiento de la legalidad puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de incumplimiento de las medidas, provisionales o definitivas, de restablecimiento de la legalidad, resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la LISTA y en el RGLISTA respecto a la ejecución forzosa y los medios de ejecución forzosa allí previstos. Regirá para la notificación y ejecución de las medidas provisionales adoptadas lo señalado en el artículo 358 del RGLISTA.

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.

5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, determinará, en su caso, la imposibilidad de continuar la actuación o el cese de la ocupación o utilización y ordenará las medidas que resulten necesarias para reponer la realidad física alterada y conseguir el restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo dispuesto en el RGLISTA. En cualquier momento se dispondrá el archivo del procedimiento en el supuesto de que se presentase una DR o CP adecuada a la legalidad territorial y urbanística para la actuación, sin perjuicio del control posterior que sobre la misma proceda.

7. La resolución finalizadora se entiende sin perjuicio de la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador y de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

8. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento previsto en este artículo será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio.

9. En el caso de que la actuación declarada o comunicada o la efectivamente ejecutada a su amparo, esté sometida a licencia urbanística, se seguirá el procedimiento de restablecimiento y trámites previstos para las actuaciones sin título administrativo habilitante o contraviniendo sus términos. Este mismo procedimiento previsto para las actuaciones sin título administrativo se seguirá cuando las actuaciones sujetas a DR se realicen sin que ésta se haya presentado cuando sea preceptiva o excedan de lo declarado.

ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

1. Son infracciones contra la ordenación territorial y urbanística las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa territorial o urbanística y estén tipificadas y sancionadas en la LISTA.

2. Las infracciones territoriales y urbanísticas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

3. La apreciación de la presunta comisión de una infracción territorial o urbanística dará lugar a la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador, sean o no legitimables los actos o usos objeto de éste.

Cod. Verificación: 770.MS0ZSLPSECCDIPVEXGEGPL
Verificación: <https://isla.redonda.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad perturbada y en su caso, del derivado del requerimiento que se practique instando la legalización se instruirá y resolverá con independencia del procedimiento sancionador que hubiera sido incoado, pero de forma coordinada con éste y podrán unirse a cada expediente testimonios de lo actuado en el otro.

5. En todo caso el procedimiento sancionador deberá seguir la tramitación establecida en la LISTA y en el RGLISTA.

TÍTULO III.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE**Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.**

Se denominan asimilado a fuera de ordenación (AFO), las” edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso a que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley.”

Es decir: tienen que ser irregulares (por haber sido realizadas sin título habilitante o contraviniendo sus condiciones), estar terminadas (por no requerir ningún tipo de obra o reforma para su correcto funcionamiento según el uso a que se destinan, salvo obras mínimas para garantizar sus condiciones de seguridad y salubridad), en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, y que no resulte posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio.

En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO (transcurso del plazo de prescripción de la acción urbanística, cumplimiento de requisitos de seguridad ,salubridad y habitabilidad y no sujeción del suelo a procesos naturales o actividades antrópicas que pongan en riesgo el mismo) los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

No procederá el reconocimiento de la situación de AFO cuando no converjan los requisitos del artículo 405 (artículo 173.4 LISTA) y además en los siguientes supuestos:

-SI LA EDIFICACIÓN CUENTA CON LICENCIA no se tramita como AFO mientras no recaiga resolución expresa de la Administración indicativa de que ha caducado la misma;

-CASOS EN QUE LA ACCIÓN URBANÍSTICA ES IMPRESCRIPTIBLE (153.2 LISTA), por tales como, invasiones de dominio público, zonas verdes, espacios libres, suelo preservado con riesgos que puedan afectar a sus especiales características, etc.

Se ha de tener en cuenta que, aunque se cumplan los requisitos para el reconocimiento del AFO, en los supuestos en que las obras y usos sean compatibles con la ordenación vigente podrá iniciarse la tramitación de un procedimiento para su legalización y declaración de la compatibilidad de las mismas con la ordenación vigente (artículo 152 LISTA). Así, el artículo 158.2 de la LISTA permite la legalización en todo momento, a solicitud del interesado, aunque haya transcurrido el plazo para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Y el artículo 151.1 permite la legalización de actuaciones sin licencia o contraviniendo sus términos.

Cód. Validación: 720JMSZSLPSECCDMPXGEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 75



SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA**ARTÍCULO 29.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA (ALU)**

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística, y advirtiendo expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del anterior artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común. Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

a) Memoria

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
 - * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.
 - * Uso de la edificación (actual y en la fecha de construcción).

Cód. Verificación: 770JMSZSLPSECCDMPX6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación.

- Fecha de terminación de la edificación afectada, acreditada mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
 - * Certificación expedida por el Ayuntamiento.
 - * Acta notarial descriptiva de la finca.
 - * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no deben concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Identificación de las determinaciones urbanísticas que incumple, en su caso, la edificación y que motivaría su situación de fuera de ordenación.

b) Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del Planeamiento municipal.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

ARTÍCULO 31.- OBRAS AUTORIZABLES.**A. Edificaciones conformes con la ordenación.**

Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.

B. Edificaciones disconformes con la ordenación.

Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en el municipio. Para suelo rústico se acompañará, además de los documentos comunes exigidos según el tipo de obras de que se trate, copia de la certificación administrativa acreditativa del régimen urbanístico aplicable.



Cód. Verificación: 720.MS07SLPSECCDMPX6QEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 75

**SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO
A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).****ARTÍCULO 32.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN AFO.**

1.- Están sometidas al régimen de asimilado a la situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

2.- No procederá el reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LISTA.

3.- De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, no procederá el reconocimiento AFO para aquellas edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan, según lo regulado en la Sección 3ª del presente Capítulo, ni para las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

4.- El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo. En cualquier caso, la utilización de la edificación quedará condicionada a la adopción de las medidas correctoras exigidas durante la tramitación y en las condiciones recogidas en la resolución AFO.

5.- En el caso de parcelaciones urbanísticas, el AFO comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya descripción completa deberá quedar reflejada en la resolución. A estos efectos, el certificado técnico presentado junto a la solicitud contendrá los extremos detallados en el art 410.2, RLISTA y se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

1.- El procedimiento para otorgar reconocimiento de AFO, deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares



Cód. Verificación: 720JMSZSLPSECCPDMPX4QEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 75

AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

contenidas en la presente ordenanza y los artículos 408 y siguientes del RLISTA.

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado de la siguiente documentación:

- a) Justificación del ingreso de la tasa correspondiente, basada en la valoración actual de la edificación indicada en el certificado.
- b) Certificado suscrito por técnico competente, que contenga lo siguiente:

Memoria.

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Clase y categoría del suelo conforme al instrumento de ordenación vigente en el momento de la solicitud y al que estuviera vigente cuando la edificación fue terminada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
 - * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.
 - * Uso y tipología de la edificación.

En el caso de parcelaciones urbanísticas en cualquier clase de suelo, la declaración de asimilación al régimen de fuera de ordenación comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o en su defecto, catastral, coincidirá con los linderos existentes, debiendo constar reflejados estos extremos en la declaración de asimilado a fuera de ordenación. (Según se indica en art. 174.2 LISTA). Entonces se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

- Descripción de otras edificaciones existentes en la parcela, con indicación de su superficie, características constructivas generales, uso, ubicación, fecha de construcción, régimen urbanístico que les es aplicable, etc.
- Fecha de terminación de la edificación, en el caso de que se enclave en una parcelación urbanística, fecha de la vinculación demanial de la edificación con la parcela, todo ello acreditado mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
 - * Certificación expedida por el Ayuntamiento o por técnico competente.

Cód. Validación: 720.M5ZSLPSECCDMPXQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- * Acta notarial descriptiva de la finca o certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca, en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título.
- * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra y en el supuesto de parcelación urbanística su vinculación demanial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no tienen por qué concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Certificación técnica en base a su pericia sobre la acreditación de la antigüedad con pruebas documentales suficientes para acreditar la fecha de terminación descrita anteriormente, mediante medios de prueba objetivos, como documentación registral, catastral, vuelos, facturas. etc.
- Certificación técnica en base a su pericia sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad básicas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a lo dispuesto en art. 407 RGLISTA así como la identificación de la existencia de riegos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.

En caso de que los servicios sean autosuficientes, deberán presentar la homologación y los contratos de mantenimiento pertinentes.

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.
- Coste de reposición de la edificación a día de hoy, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.
- Determinaciones urbanísticas a las que no se ajusta cada parte de la edificación.

Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del planeamiento vigente.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas (georreferenciadas).
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

c) Procedimientos penales, sancionadores o de protección de la legalidad de naturaleza

Cod. Validación: 770JMSZSLPSECCDMPYQEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

sectorial, que pudieran afectar a la edificación. En el caso de que no exista conocimiento de estos, se adjuntará declaración responsable del titular de la edificación por la que se manifieste esta circunstancia. (art 406.h del RGLISTA).

3.- Durante la instrucción del procedimiento, el Ayuntamiento solicitará informe a las administraciones afectadas al objeto de que se pronuncien, entre otras circunstancias, sobre la afección al dominio público, el régimen sectorial aplicable a la edificación y la instrucción de procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad en materia de su competencia, así como de la existencia de riesgos naturales o antrópicos cuya concurrencia corresponda valorar.

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

4.- En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

Certificado técnico.

El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general:

- Plano de la parcela en el que se grafíen el trazado y las características de las acometidas.
- Para abastecimiento de agua en suelo rústico, ubicación y características del contador en la proximidad de la red general, depósito regulador y sistema de evacuación/depuración previstos, que cumplan las normativas sectoriales de aplicación.
- Justificación de que no se precisan más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes, y que estas son accesibles. En el caso de abastecimiento de agua o saneamiento en suelo rústico, se entenderá como tales aquellas que discurren por el frente de la parcela en la que se ubica la edificación.
- Informe favorable de la compañía suministradora, sobre la viabilidad de la acometida y las condiciones de suministro.

Informes técnicos municipales preceptivos.

- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida.
- Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.

Requerimiento al promotor.

En el supuesto de que la instalación sea viable, se requerirá al solicitante para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonar las tasas e impuestos que, en su caso,

Cód. Verificación: 770.M50761.PSECCD.MIPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

correspondan.

5.- La resolución de reconocimiento como AFO se ajustará al contenido reflejado en el artículo 409 RLISTA, a cuyos efectos la resolución indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología.

En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

ARTÍCULO 34.- ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).

Una vez otorgada la declaración de AFO, podrán autorizarse las siguientes actuaciones:

- Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística. Podrán eximirse de estas condiciones a los proyectos que acrediten que no existe una solución alternativa para ejecutar elementos auxiliares de la edificación que resulten necesarios para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y accesibilidad en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a los usos y actividades que en la misma se desarrollan
- Según se regula en el Art. 174.4 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.
- Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la Declaración de AFO (DAFO) para la contratación de los servicios y garantizarán el cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación. Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Cód. Verificación: 720.M527SLP5ECCPDMPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RLISTA, LRBRL y demás normativa estatal y autonómica concordante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se registrarán por la ordenanza fiscal correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Con el fin de hacer efectivo los principios de eficacia y agilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, el Ayuntamiento impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y desempeño de sus competencias, con las limitaciones que para la utilización de estos medios imponen la Constitución y las leyes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

No obstante, a solicitud del interesado, se podrá acoger a los procedimientos regulados en esta ordenanza previa solicitud expresa. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efecto del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cód. Verificación: 720JMSZSLPSECCDMPX4EGPL
Verificación: <https://isla.redonda.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 75





AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA - LA ACEÑUELA

ANEXOS



Cód. Verificación: 720JMSZSLPSECDMPX4QEGPL
Verificación: <https://isla.redonda.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 75



ANEXO - I – DEFINICIONES

Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica: Obras de edificación de nueva construcción o de nueva planta, que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público, que se desarrollen en una sola planta y no afecten a la seguridad de las personas.

Cambio de uso: Modificación del uso pormenorizado al que se destina un edificio o inmueble o parte de él. Para el caso de cambio del uso dominante, se requerirá proyecto técnico según lo fijado por la Ley de Ordenación de la Edificación, tramitándose la intervención como licencia de obra mayor. En el supuesto de modificación de usos complementarios, cabe distinguir los que tienen como destino el uso de vivienda, de aquellos con fin no residencial. Los primeros se tramitarán como licencia de obra mayor, por afectar a la densidad de vivienda y requerir por tanto comprobación previa municipal. Los segundos, centrados en la implantación de usos no residenciales ordinarios, deberán ser objeto de verificación por parte de los servicios técnicos municipales en el seno del expediente de obra o actividad que corresponda (comunicación previa, declaración responsable de obra o actividad, licencia de obra, calificación ambiental...), no requiriendo con ello licencia o tasa expresa de cambio de uso. En dicho proceso de verificación del uso a implantar, los Servicios técnicos podrán requerir la documentación complementaria que resulte oportuno para justificar la viabilidad urbanística de lo propuesto.

Construcciones e instalaciones. Se entiende por construcciones e instalaciones, a las actividades de intervención que no responden al concepto de edificación establecido en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).



Cód. Verificación: 720.M5Z5L9SECCDPMVX6FCPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 75

<p>Edificación: Todo tipo de obras y construcciones que tengan carácter permanente y sean susceptibles de albergar un uso. Se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos al edificio.</p>
<p>Edificación principal: Edificación dentro de un conjunto edificatorio que alberga el uso principal que ha sido objeto de autorización, sin perjuicio de que las restantes construcciones auxiliares puedan ser objeto de usos distintos al servicio del anterior.</p>
<p>Edificación preexistente: Edificación que cuenta con cubierta y muros perimetrales, con independencia del cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad.</p>
<p>Instalación: Conjunto de redes, equipos, elementos y componentes dirigidos a ayudar o a complementar un servicio, uso o actividad o a cumplir las funciones para las que los edificios han sido diseñados. Permiten el suministro y distribución (agua, energía, alumbrado, gases o riego), la evacuación (drenaje, aguas fecales, gases, humos, malos olores o gestión residuos industriales, agrícolas o ganaderos), la comunicación (telecomunicaciones, comunicación o movilidad mecánica: ascensores, rampas, escaleras o elevadores) y la protección o seguridad (contra incendios, alarmas o pararrayos).</p>
<p>Memoria descriptiva. Documento que, aun no necesitando estar suscrito por personal técnico competente, describe detalladamente las actuaciones que se pretenden acometer, con inclusión de una valoración genérica de las mismas, debiendo aportar documentación gráfica (planimetría y fotografías) que permita una mejor comprensión de la intervención.</p>
<p>Memoria técnica: Documento suscrito por personal técnico competente, que define de forma detallada la intervención que se pretende llevar a cabo, la justificación de la normativa de aplicación, según la actuación a realizar y la valoración detallada de las obras que se van a acometer. Se acompañará de documentación gráfica suficiente (planimetría y fotografías) para definir la intervención propuesta. En la memoria se identificará tanto a la persona o entidad promotora como al personal técnico redactor de la misma. Dicha memoria deberá incluir una declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14., o en su defecto, certificado acreditativo de la colegiación del técnico y la documentación acreditativa de tener cubierta la responsabilidad civil para el ejercicio de la actividad profesional, cuando ésta no haya sido visada.</p>
<p>Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente, y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.</p>
<p>Obra de reforma o de restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implanta alguna dotación previamente inexistente.</p>
<p>Obra mayor: Aquella que requiere la redacción de proyecto técnico, según lo establecido en el artículo 2.2 de la LOE.</p> <p>a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.</p> <p>b) Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.</p>



Cód. Verificación: 720.M525LPS5EC3D0WY6QEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 75

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Obra menor: Serán las que no afecten a la estructura o elementos sustentantes de un inmueble, como son las de cerramiento, vallado, recorrido de tejado, anuncios luminosos, etc. y que además no necesiten de proyecto técnico firmado por profesional

El artículo 2.2. de la LOE. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, define las obras que no requieren proyecto:

1º. Obras que sean de escasa entidad constructiva y sencillez técnica.

2º que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público.

3º. Que se desarrollen en una sola planta, ya que en todo caso afectarían a las condiciones básicas de la edificabilidad y en especial a la seguridad estructural."

4º Que sean pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento, que no precisen proyecto técnico ni de memoria habilitante y además que no comprometan la seguridad de personas y bienes, es decir que no afecte a la estructura o elementos sustanciales de un inmueble.

Obras menores sometidas a DR:

Obras menores (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de la intervención de un técnico competente. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Obras menores (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de edificación, pero si requieren de la intervención de un técnico competente, que se materializa con la elaboración de una documentación técnica que puede ser memorias, certificados, etc. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Obras que requieren la elaboración de proyecto en edificios existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, ubicados en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística y que no alteran los parámetros urbanísticos básicos

Son las obras de ejecución en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano y conformes a la ordenación urbanística que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, que requieran de proyecto técnico conforme a la legislación en materia de edificación. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

La ocupación o utilización de nuevas edificaciones o edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma o ampliación sometidas a licencia municipal de obras

En esta categoría se incluye la ocupación o utilización de las de edificaciones de nueva planta o en las

Cód. Verificación: 720.M527SLP5ECCDIPWY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 75



que se han realizado obras de reforma o ampliación cuyas obras requirieron de la concesión de licencia municipal de obras. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

La ocupación y/o utilización edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma que han requerido proyecto técnico sometidas a declaración responsable

En esta categoría se incluye la ocupación o utilización de las de edificaciones existentes en las que se han realizado obras de reforma, cuyas obras requirieron para su ejecución de una declaración responsable. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Los cambios de uso en edificaciones o parte de ellas, que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística y se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no incrementen el número de viviendas y el uso a implantar se encuentre dentro de los permitidos por dicha ordenación.

Obra de conservación y mantenimiento: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido sin que ello impidiera su utilización y sin que dichas obras impliquen incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.

Obra de mejora: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente bien motivada por motivos turísticos o culturales, bien para optimizar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.

Obra de reforma: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente que cuenta con las condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y salubridad, para alterar su funcionalidad sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso

Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.

Obra de reforma y/o restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implante alguna dotación previamente inexistente.

Parámetros urbanísticos básicos: En actuaciones sobre el suelo y los edificios, se refieren a las condiciones de parcelación, uso dominante, densidad de viviendas, rasantes, altura, edificabilidad, ocupación y posición del edificio.

Parcelación urbanística: a) En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares. b) En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

Cod. Validación: 720JMSZSLPSECCDMPX4GEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 75



<p>Reconstrucción: Actuación encaminada a volver a construir una edificación ya derruida. A los efectos de esta ordenanza toda actuación sobre una edificación preexistente que carezca de cubierta y muros perimetrales tendrá la consideración de reconstrucción. Estas obras se someterán a los mismos requisitos que las actuaciones de nueva edificación.</p>
<p>Rehabilitación: Actuación sobre una edificación preexistente para recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido impidiendo su utilización, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso. Estas obras estarán limitadas por el alcance de las actuaciones permisibles sobre las edificaciones en atención a su situación legal.</p>
<p>La licencia de obra de nueva planta: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de nueva construcción o de ampliación en superficie, volumen o altura de edificaciones existentes, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.</p>
<p>Demolición: derribo planificado de edificios y otras estructuras, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.</p>
<p>La licencia de obras de rehabilitación: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de adecuación estructural y funcional de los edificios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.</p>
<p>Uso ganadero El uso ganadero como uso ordinario necesariamente deberá requerir de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación (27 RGLISTA). Las obras e instalaciones deben ser proporcionales, en cuanto a su superficie y otras condiciones, a las características e intensidad real de la explotación (28.5 RGLISTA). Las consecuencias de la obra o instalación propuesta no deben suponer la transformación del destino del suelo ni empeoramiento de sus condiciones actuales. Se entenderá que un uso produce la transformación de la naturaleza rústica del suelo cuando, como consecuencia de su implantación, provoca la pérdida irreversible de su capacidad vegetativa, de manera que ésta no puede restaurarse al finalizar la actividad que se desarrolla, en cuyo caso se deberá implantar como una actuación extraordinaria. El uso ganadero ordinario incluye todo el conjunto de instalaciones y construcciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas tales como las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos, naves de almacenaje y otras de naturaleza similar.</p>
<p>Instalaciones ganaderas de estabulación Por sus características en cuanto a dimensiones tienen la consideración de actuaciones agroindustriales. La regulación que tradicionalmente se viene estableciendo desde el Plan Especial de Protección del Medio Físico de Sevilla establece las actividades, proyectos y actuaciones que deben contener un Estudio de Impacto Ambiental, por no ser usos naturales y propios del suelo, determinando un umbral a partir del cual puede considerarse como presunción su carácter agroindustrial, no obstante, deberá matizarse y justificarse en cada caso concreto:</p>



Cód. Verificación: 770JMSZSLPSECCDMPX4QEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 75

AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

<ul style="list-style-type: none">- 250 cabezas de ganado bovino- 1000 cabezas de ganado caprino- 1000 cabezas de ganado ovino- Granjas de más de 500 cerdos- Granjas con más de 10000 aves- Granjas con más de 2000 conejos- Piscifactorías
<p>Divisiones horizontales</p> <p>Existen varios tipos de divisiones horizontales:</p> <p>De vivienda: Se lleva a cabo cuando se desea dividir una vivienda en dos o más unidades independientes.</p> <p>De Locales: Aplicable a fragmentar un local comercial en dos o más secciones.</p> <p>Tumbada: Mantiene la unidad jurídica y funcional de la finca, al permanecer el suelo y el vuelo como elementos comunes, sin que haya división o fraccionamiento jurídico del terreno que pueda calificarse de parcelación, no produciéndose alteración de forma, superficie o linderos</p> <p>De edificio nuevo: Se realiza al construir un edificio nuevo que se dividirá en varias partes, como pisos o locales.</p> <p>De edificio antiguo: Un tipo de división necesaria al dividir un edificio existente en un conjunto de apartamentos o locales.</p> <p>Todas las divisiones horizontales que se realicen deben de cumplir las superficies mínimas establecidas en el planeamiento urbanístico vigente, tanto para parcelas como edificaciones.</p>



Cód. Verificación: 720JMSZSLPSECCDMPX4GEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

**ANEXO - II – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS
PROCEDIMIENTOS**



Cód. Verificación: 720.INSZSLPSECPDMPX4QEGPL
Verificación: <https://isla.redonda.sev.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 75



LICENCIAS

- 1- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones. MODELO I.1
- 2- Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal. MODELO I.2
- 3- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR/AFO. MODELO I.3
- 4- Actos Sometidos a Licencia otras Actuaciones Urbanísticas. MODELO I.4



Cód. Verificación: 720.MS075LPSFECDDIMPY6QEGJL
Verificación: <https://isla.redonda.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 75

Esquema simplificado del procedimiento de LICENCIA

Esquema 1
EJECUCIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA O REFORMAS EN EDIFICACIONES EXISTENTES
QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO



Cód. Verificación: 720.INS261PSECCPDMPX6QEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 75



DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER GENERAL:

1. *Solicitud de licencia en modelo oficial normalizado. Modelos I*
2. *Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.*
3. *Acreditación suficiente del carácter de promotor en los términos dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.*
4. *Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado (licencias medioambientales, autorización de Cultura u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, salvo aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se solicitarán conjuntamente) y, en su caso, concesiones administrativas o autorización o título para intervenir en la propiedad de carácter público.*

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:**1.- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones. MODELO I.1**

- 1.- Proyecto básico suscrito por técnico competente (sólo valido para obtención de licencia de obra) o Proyecto básico y de ejecución visado por el colegio profesional. Dependiendo de la entidad en obras de reforma se podrá presentar en su caso Memoria Técnica.

En el proyecto técnico se incluirá como Anexo o de forma Independiente, en su caso:

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico suscrito por técnico competente.
 - Coordenadas UTM de la actuación.
 - Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en su caso necesario.
 - Estudio Acústico, en el caso de proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía
 - Información urbanística de carácter arqueológico o en caso necesario informe arqueológico municipal.
2. Justificante del depósito de fianzas, en su caso, para:
 - Garantía de la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición.
 - Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales.
 - Garantía de otras obligaciones que, sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable.

Cód. Verificación: 720.M5251.P5ECCP.DMPEY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

3. Cuando la obtención de la Licencia de edificación lleve aparejada la previa o simultánea ejecución de las obras de urbanización necesarias para su conversión de la parcela en solar, mediante una actuación aislada, se incluirá como anexo un proyecto de obras ordinarias de urbanización, que será autorizado mediante la misma Licencia de edificación.

➤ En cualquier caso, si la obra de urbanización que se ejecuta de forma simultánea implica la transformación de un suelo rustico (sujeto a una ATU) o urbano serán exigibles las garantías adicionales previstas en la LISTA.

➤ *Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización (que implique la consideración de la parcela como solar).*

4. Nombramiento de la dirección facultativa.

5. Cualquier otra documentación prevista en la figura de planeamiento del municipio u ordenanzas municipales, o prevista por normas sectoriales, que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 vivienda o más), anexo justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico -sanitario de las piscinas de Andalucía.

Estadística de edificación y vivienda. Estadística derivada del cuestionario que el promotor o técnico responsable de un proyecto debe entregar en el ayuntamiento al solicitar la licencia de obra mayor para la construcción, rehabilitación o demolición de edificios.

6. Documentación sectorial necesaria en su caso:

- En caso de que la actuación se pretenda en la zona afectada a servidumbre aeronáutica conforme a las determinaciones de la Ley 48/1960, de 21 de julio de Navegación Aérea, se adjuntará informe sectorial de las servidumbres aeronáuticas.
- Autorización previa de la Consejería de Cultura en materia de patrimonio histórico.
- Autorización del organismo de carreteras que corresponda.
- Autorización para actuaciones en vías pecuarias
- Solicitud autorización al organismo de cuenca que corresponda.
- Otras.
- Autorización administrativa previa, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental

2. Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal.

MODELO I.2

LISTA Art. 91.1.a). En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares.

Cod. Validación: 720JMSZSLPSECCDMPXV6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sej.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

LISTA Art. 91.1.b). En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

Documentación específica:

1.- Licencia de parcelación de finca en suelo urbano

- Proyecto de parcelación redactado por técnico competente.
 - Plano de situación en el Plan General (Escala 1:2000).
 - Plano georreferenciado de la parcelación en coordenadas UTM. Superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
 - Información registral de la finca objeto de la parcelación emitida por el correspondiente Registro de la Propiedad

2.- Licencia de parcelación a efectos de la segregación de finca rústica

- Proyecto de segregación.
 - Plano de situación.
 - Planos georreferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
 - Documentación registral.
 - En caso de Suelo rústico con edificaciones, se aportará la declaración de AFO o documentación acreditativa de la legalidad de la edificación existente.

3.- Licencia de división horizontal de vivienda, local o división horizontal tumbada.

- Acuerdo de los propietarios afectados.
- Escritura pública o nota simple actualizada.
- Licencia de obras de la edificación original. En caso de no tener, se tendrá que solicitar la legalización de la edificación, aportando la documentación que proceda en cada caso.
- Memoria descriptiva, que contenga al menos: descripción del inmueble original y de los inmuebles resultantes, cumplimiento de la normativa urbanística vigente, plano de situación, plano de planta estado actual, plano de planta de los inmuebles resultantes, cualquier otro necesario.

3.- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR / AFO. MODELO I.3

DOCUMENTACIÓN COMÚN:

- Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización.
- Copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado, en su caso.

Cód. Verificación: 720.INSZSLPSECCDIPYV6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 75



DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

A. SIN EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificación descriptiva y gráfica, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes y representación gráfica georreferenciada.
- Documento justificativo del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

B. CON EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificado final de obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y de la adopción de las medidas correctora impuestas en las Licencias concedidas.
- Informe arqueológico municipal, en caso necesario.
- Presupuesto final de obra.
- Licencia o permisos de supervisión de las Instalaciones a cargo de otras Administraciones. (copia de certificado final del ICT presentado en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, etc.).
- Fotografías del edificio objeto de la licencia.
- Informe de las compañías suministradoras de agua y electricidad acreditativo de la conformidad de las acometidas y redes.



Cód. Verificación: 770.MS2SLPSECCDMPX4GEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 75

- Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

4- Actos Sometidos a Licencia. Otras Actuaciones Urbanísticas. MODELO I.4

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.
- Estudio de seguridad y salud o un estudio básico de seguridad y salud.
- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.
- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.
- Para talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva o árboles objeto de protección, se presentará:
 - Estudio de arbolado y justificación de la protección de la vegetación arbórea preexistente.
 - Plano en detalle de la vegetación existente en la zona de actuación con la superposición de las actuaciones previstas, en el caso de obras, que justificarán su posible eliminación o trasplante.
 - Ficha individualizada de cada ejemplar arbóreo, con indicación del código asignado en el plano anterior, género y especie, perímetro (en cm, medido en la base del tronco), altura (m), edad, estado fitopatológico y fotografía.
 - Destino propuesto para cada árbol: conservación, trasplante o eliminación. En todo caso se justificará razonadamente la decisión adoptada
 - Descripción de las actuaciones a realizar.



**ACTUACIONES URBANÍSTICAS SOMETIDAS A
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.	MODELO II.1
2- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.	MODELO II.2
3- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.	MODELO II.3
4- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.	MODELO II.4

Esquema simplificado del procedimiento DR

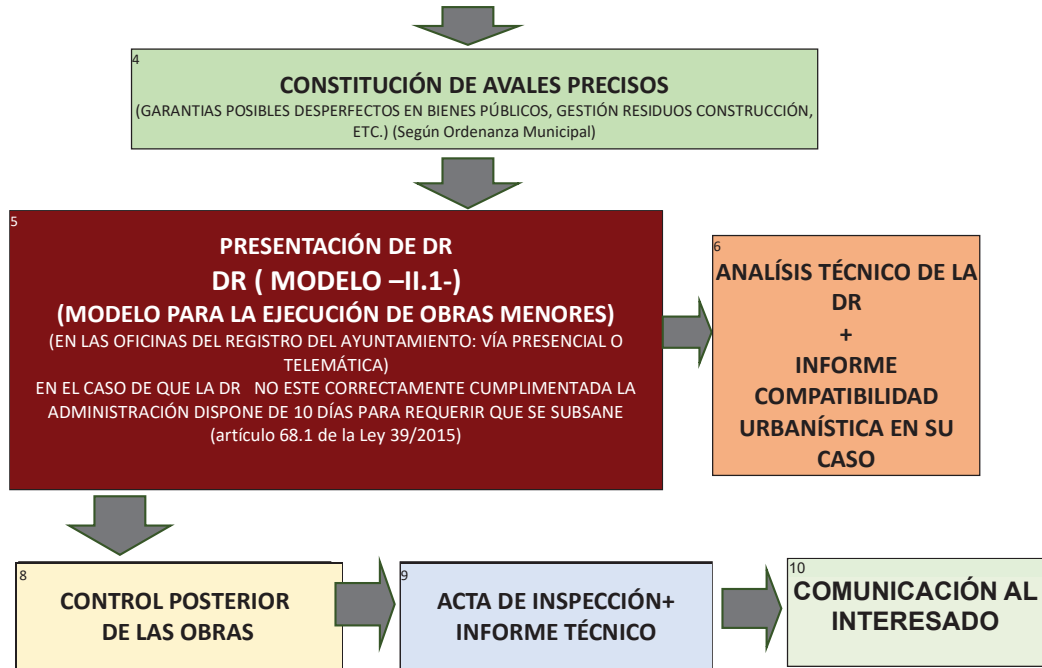
Esquema 2
EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES
OBRAS QUE NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA



Cód. Verificación: 720.MS25LPSFEC2DMPX6QCP
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 75

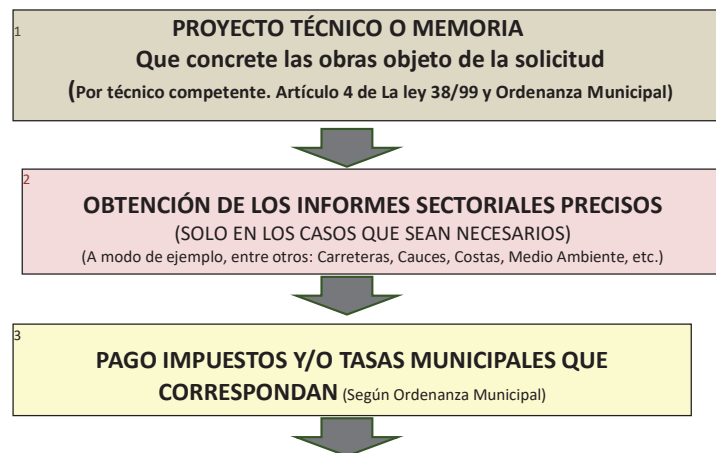


AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA



Esquema simplificado del procedimiento DR

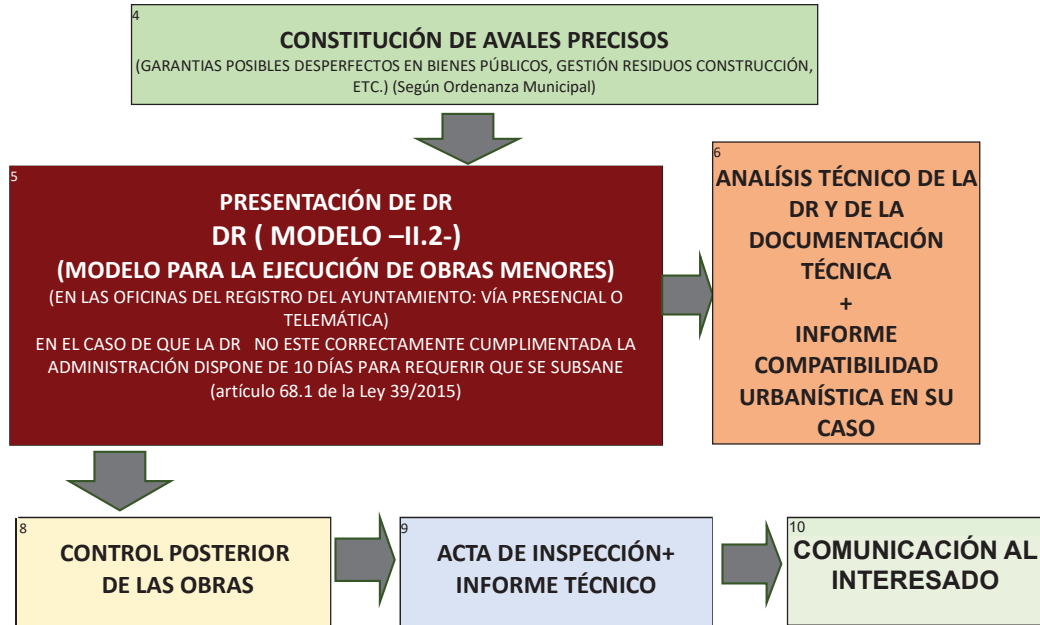
Esquema 2
EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES
OBRAS QUE REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA



Cod. Verificación: 720.MS25LPS5ECPDMPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 75

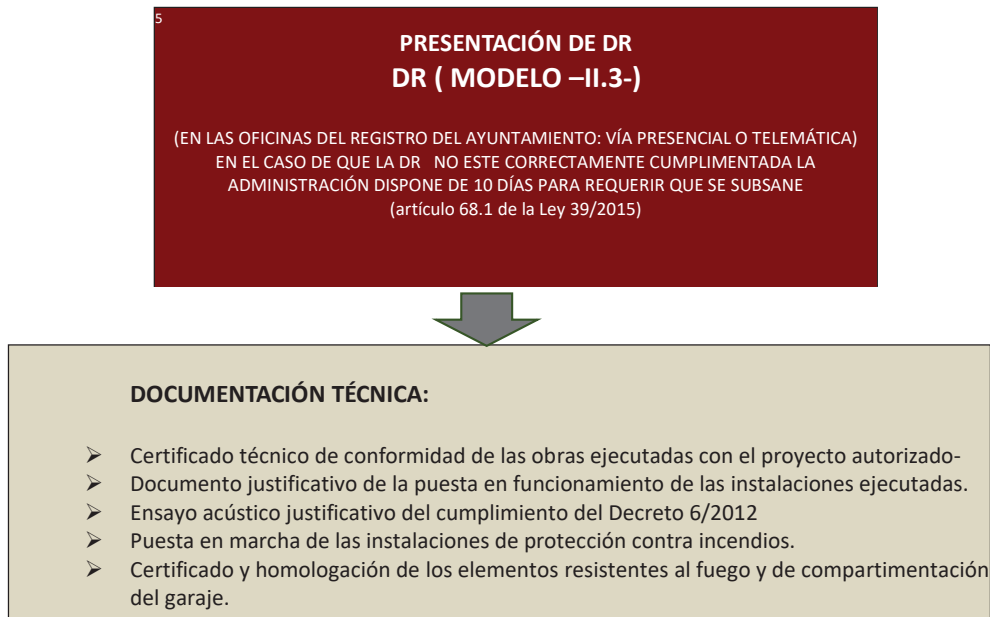


AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

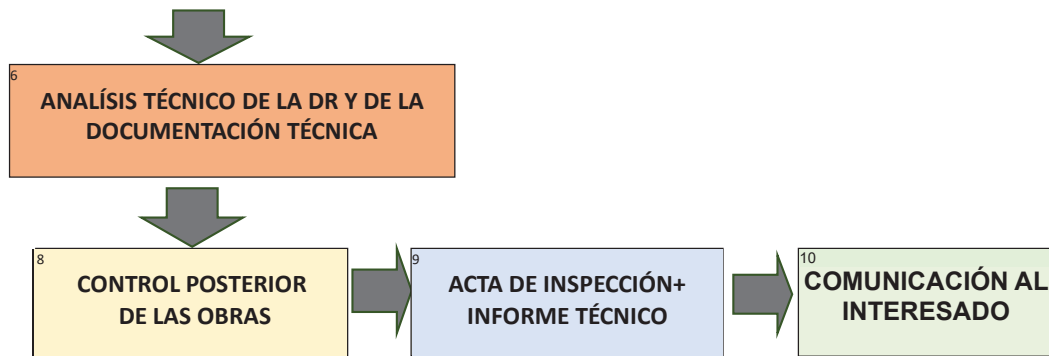


Esquema simplificado del procedimiento

DR OCUPACIÓN/ UTILIZACIÓN

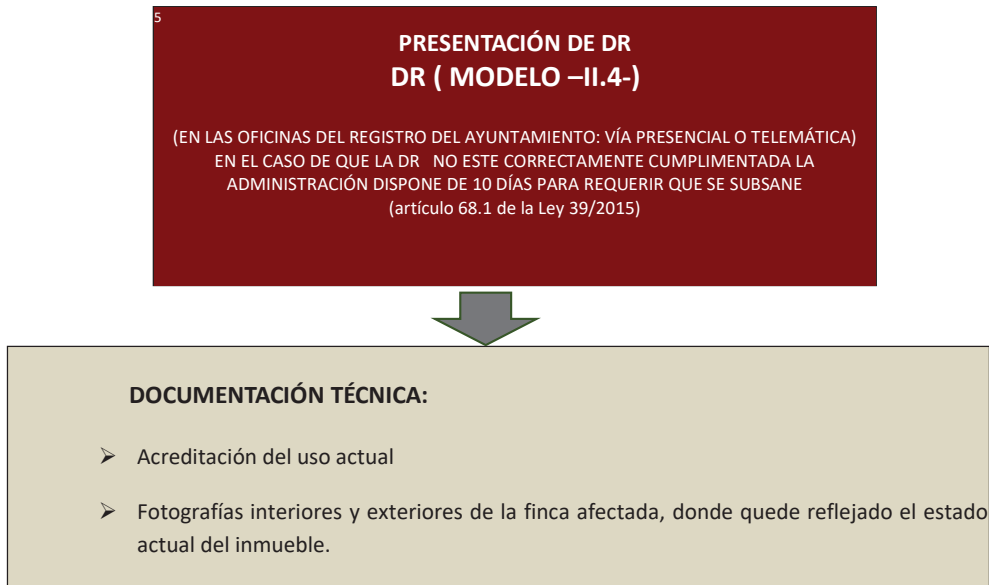


Cod. Verificación: 720.MS25LPS5ECCDPMVY6Q6GPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 75



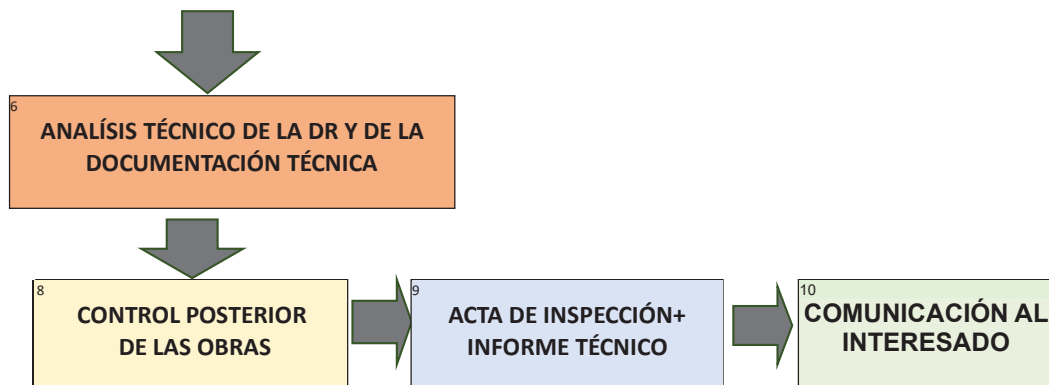
Esquema simplificado del procedimiento

DR CAMBIO DE USO



Cód. Verificación: 720.M527SLPSEC2DMPY6QEGPL
Verificación: <https://isla.redonda.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 75





DOCUMENTACIÓN COMÚN

- Impreso según modelo oficial de DR según Modelos II de la presente ordenanza. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).
- Documentación acreditativa de la legalidad de la edificación donde se pretenden ejecutar las obras, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por alguno de los siguientes documentos:
 - Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.
 - Licencia de ocupación o utilización de la edificación existente.
 - En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dicha situación jurídica.
 - En el caso de edificaciones existentes, a efectos urbanísticos, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que es anterior a 16 de agosto de 1986, si se ubica en

Cód. Verificación: 720.M5275LPSFEC2DMPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo rústico, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica. MODELO II.1

Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica, incluirá en el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente, un presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas, que deberá estar elaborado por la empresa constructora o por el promotor de la actuación, en los casos de auto construcción.

Está DR, se presentará para las actuaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza y las definidas en el listado no exhaustivo de cada modelo tipo III.

2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica. MODELO II.2

1.- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico. Descripción de las obras a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras
- El plazo de ejecución
- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).
- Un certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

En los casos que la entidad de las obras así lo requiera:

- 2.- Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- 3.- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.
- 4.- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- ACTOS SOMETIDOS A DR OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN MODELO II.3

En los casos que la DR tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en la documentación común, la siguiente información:

- a) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretende ocupar y/o utilizar, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por:



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- En los casos de edificios de nueva planta y de ampliaciones o modificaciones de inmuebles existentes la Licencia urbanística municipal de las obras.
 - En los casos de edificaciones existentes en los que se hubiesen realizado obras de reforma cuyo título habilitante, conforme a la legislación urbanística de aplicación, sea una DR, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.
- b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:
- Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la DR y que el uso es conforme a la normativa urbanística. Debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
 - Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe
 - Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas.
 - Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 del Garaje o Instalaciones existentes.
 - Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios.
 - Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje.
 - Certificado final de obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones.
 - De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.
 - Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial.
 - Declaración de alteración tributaria catastral, según los modelos que procedan.

4.- ACTOS SOMETIDOS A DR PARA CAMBIO DE USO**MODELO II.4**

En los casos que la DR tenga por objeto un cambio de uso en edificaciones existentes que no implique uso de vivienda o aumento del número de viviendas), en suelo urbano (no ATUM) sin ejecución de obras o con ejecución de obras, además de la definida en la documentación común, se aportará la siguiente información:

- Acreditación del uso actual, mediante certificación registra[, certificado de técnico competente, escritura pública o cualquier documentación pública que acredite, de manera clara, la titularidad, superficie y datos registrales
- Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble.

Cod. Verificación: 720.M526LPS5ECCPDMVY6G9PL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- Documentación técnica que incluya: Memoria justificativa del cumplimiento del planeamiento urbanístico y de la normativa sectorial aplicables sobre el inmueble y el uso pretendido, con indicación expresa del nuevo uso es admisible según dichas normas y documentación gráfica que identifique la ubicación y emplazamiento de la finca, así como los planos de distribución superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas. (estado actual y estado reformado). En caso de tener que realizar obras para su adaptación se describirán y se valorarán en dicho documento.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.



Cód. Verificación: 720.MS25LPS5ECPDMPY6QEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA - LA ACEÑUELA

**Actos sometidos a COMUNICACIÓN PREVIA
MODELO III**

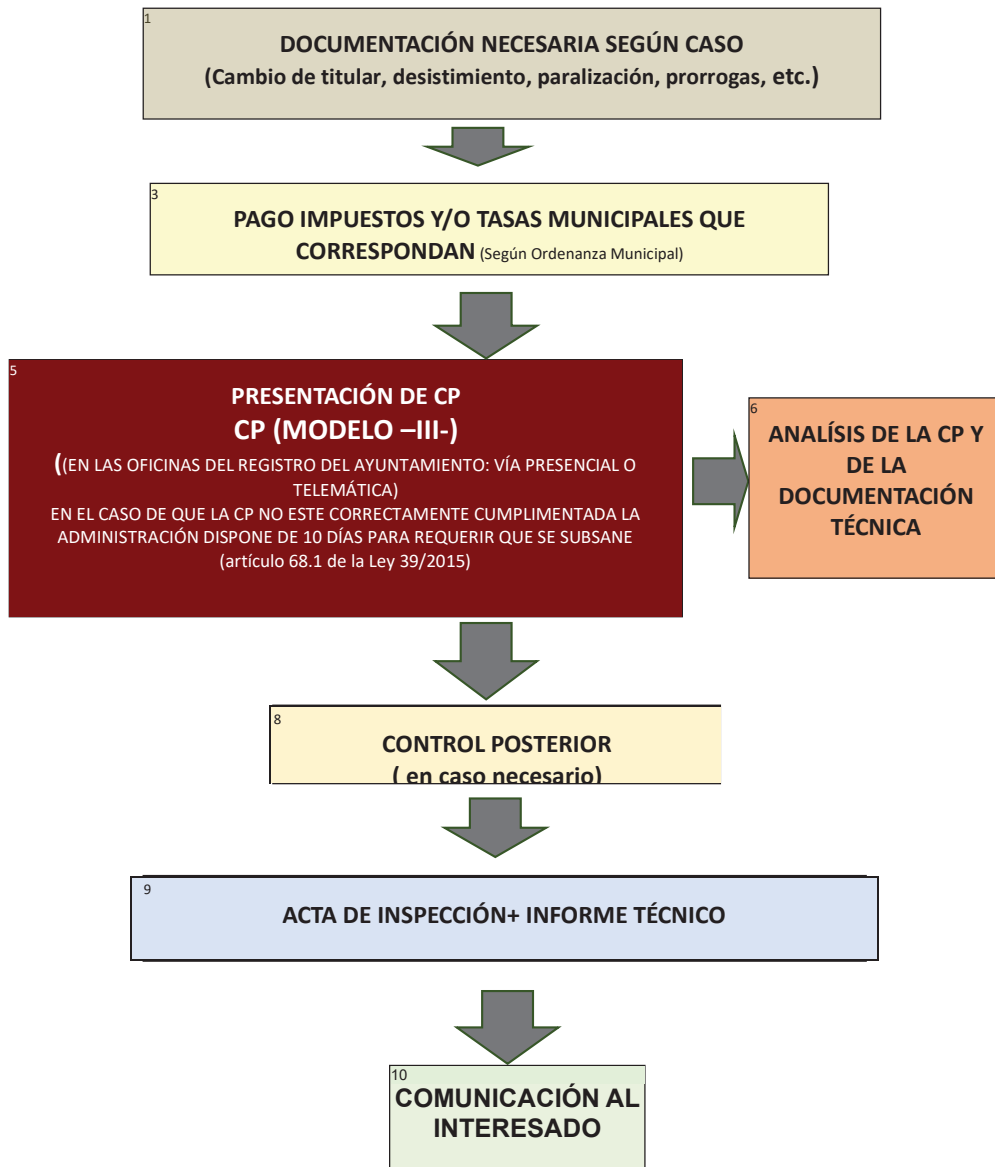


Cód. Verificación: 720.MS26SLPSEC2DMPX4GEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 75



Esquema simplificado del procedimiento CP

Esquema 3
ACTUACIONES INCLUIDAS MODELO III



ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN

Cód. Validación: 720.M5275LPS5ECPDMPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 75



DOCUMENTACION COMÚN

- *Impreso según modelo oficial*
- *Fotocopias DNI, NIE o CIF.*
- *Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.*

DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA PARA CADA CASO

1. Cambio de titularidad de una licencia o una DR en tramitación o ejecución.

- *Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.*
- *Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).*

NOTA: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia o la DR.

- *Documento con antigua denominación social y nueva denominación.*

3. En caso de desistimiento de inicio de obras de la licencia urbanística o la DR.

- *Rellenar en el modelo oficial apartado de Desistimiento de inicio de obras.*

4. En caso de desistimiento de obras en ejecución: de la licencia urbanística o la DR.

- *Certificado de la dirección facultativa, indicando la fase de ejecución de la obra en la que se encuentra y que se han adoptado las medidas de seguridad necesarias*

5. Las prórrogas del plazo para el inicio o terminación de las obras con licencia o DR en vigor. Los plazos para la iniciación (máximo 6 meses) y finalización (máximo 2 años) de las obras se computarán desde la fecha de presentación de la DR en el Ayuntamiento. Pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados.

- *En caso de prórroga de plazo para Inicio de obras, motivos justificados de la prórroga y nuevo plazo.*
- *En caso de prórroga de plazo para terminación de obras, Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras y el plazo previsible para su terminación*

6. Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística.

Cód. Verificación: 720.M527SLP5ECC2DMPY6QEGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- Memoria descriptiva de la finca resultante.
 - Datos catastrales (copia que podrá obtener en la sede electrónica del Catastro).
 - Datos registrales.
 - Certificado de dominio y estado de cargas de las fincas afectadas expedido por el correspondiente Registro de la Propiedad.
 - Consentimiento de todos los propietarios.
7. Inicio de obras, cuando la licencia de obras fue otorgada al proyecto básico, adjuntando a la comunicación el proyecto de ejecución y la declaración de concordancia.
8. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo (según ordenanzas del municipio).
- *Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización, así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.*
9. Cambio de la dirección facultativa
- *Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.*



Cód. Verificación: 720JMSZSLPSECCDMPX4EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sej.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 75

**ANEXO III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO MODELO -I-
Y MODELO -II-**

1.- RESUMEN CATEGORIA SUELO. TIPO ACTUACIÓN Y ACTO HABILITANTE

CATEGORÍA DE SUELO CONFORME A LA LISTA (ART. 20 RGLISTA)	COMÚN	
		ESPECIALMENTE PROTEGIDO
	PRESERVADO POR RIESGOS	
	PRESERVADO URBANÍSTICO	
	ORDINARIA	Actuaciones vinculadas a la explotación
		Actuaciones de carácter infraestructural
		Edificación residencial vinculada a uso ordinario
		Otros

Cód. Verificación: 720.M527SLPSECCDPMVY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

TIPO DE ACTUACIÓN (ART. 21 Y 22 LISTA)	EXTRAORDINARIA	Usos y actuaciones de interés público o social
		Vivienda vinculada uso extraordinario
		Vivienda no vinculada a otros usos
		Otros
ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE (ART. 137 Y 138 LISTA)	LICENCIA URBANÍSTICA	
	DECLARACIÓN RESPONSABLE	

2.- DISPOSICIONES GENERALES SUELO RÚSTICO

RGLISTA 288.2	En los términos previstos en la normativa sectorial y urbanística, las obras o instalaciones cumplen las previsiones cuya competencia se atribuye expresamente al Ayuntamiento, y obran en el expediente las autorizaciones o informes administrativos que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia/declaración responsable (Afectación al Dominio Público, Parque Natural, Medio Ambiente, Carreteras, Cultura, Confederación, etc.).
RGLISTA 22.a)	La actuación no está expresamente prohibida por la legislación sectorial, ni por la planificación territorial o urbanística.
RGLISTA 288.1a)	Se cumplen los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a licencia.
PLANEAMIENTO	La actuación cumple las condiciones generales de protección en Suelo Rústico. Específicamente establecidas en la Normativa urbanística vigente en el Municipio
RGLISTA 288.1.b)	Según lo recogido por el artículo 288.1.b) de R-LISTA, la obra o instalación se adecúa a las determinaciones establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes referidas a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal. ▪ Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación ▪ Alineaciones y rasantes. ▪ Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos ▪ Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar. ▪ Ordenanzas municipales de edificación y urbanización. ▪
RGLISTA 24.c) Y	La actuación no induce a la formación de nuevos asentamientos, puesto que: <ul style="list-style-type: none"> • La división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:



Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 75

PLANEAMIENTO	
	<p>1ª. Alguna de las divisiones resultantes tenga una superficie inferior a lo establecido en la legislación agraria, ambiental o similar, sin perjuicio de las excepciones previstas en dichas leyes.</p> <p>2ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la unidad mínima de cultivo, no cuenten con el aprovechamiento hidráulico autorizado en las fincas agrarias en regadío.</p> <p>3ª. En el ámbito donde se realizan las divisiones existan datos objetivos que acrediten que se trata de parcelación de naturaleza urbanística, tales como la publicidad para la venta de las parcelas con destino residencial o la existencia de procedimientos disciplinarios previos.</p> <p>4ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la superficie mínima, se realicen con formas regulares o dimensiones similares, impropias de la naturaleza rústica de los suelos o de la estructura parcelaria tradicional del ámbito territorial en el que se realizan.</p> <p>5ª. Las divisiones que se realicen sobre la base de nuevos viarios, caminos o infraestructuras comunes de servicios básicos.</p> <ul style="list-style-type: none">• La transmisión intervivos de cuotas proindiviso de fincas, cuando a cada uno de los titulares corresponda teóricamente una superficie inferior a la parcela mínima edificable o divisible establecida en los instrumentos de ordenación, según el resultado de aplicar a la superficie total el porcentaje que represente cada cuota indivisa enajenada, y siempre que puedan existir diversos titulares a los que corresponde el uso individualizado de una parte del inmueble equivalente o asimilable a los supuestos del apartado anterior, sin que la voluntad manifestada de no realizar pactos sobre el uso pueda excluir tal aplicación. El mismo régimen se aplicará a las transmisiones de acciones, participaciones u otros derechos societarios cuando produzcan el mismo resultado, así como a las divisiones horizontales. La asignación de cuotas en pro indiviso resultantes de transmisiones mortis causa o entre cónyuges o pareja de hecho no se considera que induce a la formación de nuevos asentamientos, salvo que se demuestre que existe fraude de ley.• La agrupación de edificaciones cuando, en un círculo de 200 metros de radio, existan al menos: <p>1ª. Seis edificaciones o construcciones de uso residencial, industrial o terciario</p><p style="text-align: center;">o</p><p>2ª. Diez edificaciones o construcciones de cualquier uso.</p><p>A estos efectos, no se considerarán las instalaciones desmontables de uso ganadero y agrícola, tales como los invernaderos, umbráculos, mangas o pajares, ni las pequeñas construcciones vinculadas a los usos ordinarios que tengan una superficie inferior a 10 metros cuadrados y una altura inferior a cuatro metros. Los conjuntos edificatorios que formen parte de una actuación ordinaria o extraordinaria autorizada computarán como una única edificación, tomándose como referencia la edificación principal.</p>• La ejecución de nuevas edificaciones que dé lugar a las circunstancias del



Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 75

AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

PLANEAMIENTO (Establecer condiciones particulares)	Caseta agraria
	Invernaderos
	Establos y similares
	Industrias de transformación de productos primarios <ul style="list-style-type: none"> Superficie máxima 2.500 M2 Se justifica que la edificación coadyuda al sostenimiento de la actividad principal (almacenamiento, manipulación y envasado de productos del sector primario y actividades industriales y artesanales que generen valor (art. 28.4 R-LISTA).
LISTA 21.1	Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras , deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios. Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.
ACTUACIONES DE CARÁCTER INFRAESTRUCTURAL	
RGLISTA 24.f) 24.g)	El viario no cuenta con características propias de zonas urbanas (más de 3 mts. de ancho de rodadura), salvo que esté previsto en el planeamiento u obligado por normativa sectorial, o se trate de accesos de actuaciones ordinarias o extraordinarias o segregaciones autorizadas.
LISTA 21.2.c)	Se justifica su integración paisajística y la minimización de impactos sobre espacios naturales protegidos y elementos del patrimonio histórico, así como la necesidad de discurrir por suelo rústico, sigue los principios de funcionalidad y eficiencia, y la solución supone el menor coste económico de las obras y su mantenimiento
EDIFICACIÓN RESIDENCIAL VINCULADA A UN USO ORDINARIO	
RGLISTA 29.1.a) 29.1.b) 29.1.c)	La vivienda se localiza en una finca destinada a la explotación de los recursos primarios, es necesaria para el desarrollo de unidad técnica, económica y empresarial (o unidades de 3 un grupo de empresas o cooperativas o similares que constituyen la actividad y es una inversión amortizable en determinado plazo
RGLISTA 29.1.d)	La vivienda se destina a la residencia habitual de sus ocupantes y se justifica en funciones de vigilancia, asistencia, gestión o control necesarias para el desarrollo de la explotación.
RGLISTA 29.3 29.4	Se acredita (o queda comprometida) la puesta en servicio de la explotación que justifica, previa o simultáneamente a las obras autorizadas, con el compromiso de mantener la vinculación, incluso en futuras transmisiones, debiendo ser objeto de marginal en el Registro de la Propiedad su vinculación con el uso ordinario que justifica su implantación.
RGLISTA 229.2	Si la edificación se destina a alojamiento de temporeros, se acredita, además, siguiente: <ul style="list-style-type: none"> El Ayuntamiento no dispone de solares dotacionales en suelo urbano compatible para alojamiento rotatorio.



C64 Validación de la plataforma eSPublico Gestiona | Página 67 de 75
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPublico Gestiona | Página 67 de 75

AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

	<ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de la edificación en base a los ciclos agrícolas, volumen de producción, y la imposibilidad de alojamiento en edificaciones existentes en la explotación. • El alojamiento tiene un carácter transitorio, no se destina fuera de temporada a otros usos, y está al servicio de una sola explotación. • El número de trabajadores es menor de 16.
--	---

ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.	
<p>Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios.</p> <p>En los suelo rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.</p> <p>La solicitud se acompaña de Proyecto de actuación, que justifica el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LISTA, su reglamento general y la presente Ordenanza.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de obras: Proyecto técnico, que podrá presentarse y tramitarse paralelamente con el Proyecto de actuación. ▪ El título habilitante será: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licencia, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 291 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a licencia (MODELO -I-) 	

USOS Y ACTUACIONES DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL

RGLISTA 30.2	Se trata de una actuación que contribuye a la ordenación y el desarrollo del medio rural por alguna de las circunstancias siguientes:
	Es promovida por una administración pública en el ejercicio de sus funciones.
	Se recoge en un instrumento de ordenación territorial o está declarada de Interés Autonómico
	Se trata de una dotación para la que es necesaria o conveniente su localización en suelo rústico
	Se considera de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del municipio
	Genera efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local.
	Contribuye a la conservación y puesta en valor del patrimonio histórico

Escánelo para acceder al documento original.
 Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

	<p>fuentes de energía renovable. Excepcionalmente se permitirá el suministro a través de las redes de infraestructuras cuando cuenten con la autorización sectorial correspondiente y para ello sólo se precisen las obras de acometida.</p> <ul style="list-style-type: none">• La edificación se situará fuera de las zonas inundables y cuando se realice sobre terrenos forestales deberán garantizarse las condiciones de seguridad de la población en caso de incendio y cumplir con las condiciones que se establecen en la legislación forestal.• Conforme al artículo 22.2 de la Ley, las viviendas no impedirán el normal desarrollo de los usos ordinarios en la misma parcela o en fincas colindantes• <i>En caso de terreno forestal:</i> se garantiza la seguridad de la población en caso de incendio y cumple la legislación forestal.
--	--



Cód. Verificación: 720.MS26SLPSEC2DMPY6EGPL
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

**ANEXO IV . AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL
INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS
CULTURAL (BIC)**

Cód. Verificación: 7201MS2761PSEFC0DMPX0ECPPL
Verificación: <https://isla.redonda.sev.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 75



Página 71

AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)**1.- TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO AL ESTAR LA COMPETENCIA DELEGADA.**

Para obtener estas competencias, es necesario que el Conjunto Histórico cuente con planeamiento urbanístico con contenido de protección aprobado por la Consejería de Cultura y la constitución de una comisión técnica municipal: Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.

Estas competencias para autorizar intervenciones sólo alcanzan a los inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, ni estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico, que seguirán siendo competencia de la Consejería de Cultura.

El expediente municipal y la resolución de la autorización en materia de Patrimonio Histórico tienen que ser independientes del expediente y de la resolución de la licencia urbanística. Ambos procedimientos deben ser objeto de expedientes y resoluciones separadas con autonomía propia. La autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico será una autorización previa, sin la cual la licencia urbanística no podrá concederse.

1.1.- Actuaciones: Obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

Será necesario comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la realización de cualquier obra o intervención en bienes de catalogación general, con carácter previo a la solicitud de la correspondiente licencia. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

1.2.- Documentación necesaria:

- Solicitud que deberá reflejar suficientemente las características de la intervención (estado actual del inmueble protegido, reportaje fotográfico, identificación de elementos protegidos, descripción gráfica de la intervención propuesta)
- Copia de la Comunicación previa realizada a la Consejería y valoración de la misma sobre la intervención.

1.3.- Instrucción del expediente: el dictamen de la Comisión Municipal de Patrimonio.

- Solicitud de la autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico
- El órgano que tramite la solicitud podrá requerir que se complete o subsane esta documentación en el plazo de 15 días. Si en dicho plazo no se realiza esta **subsanación formal de la solicitud**, se tendrá por desistida su petición

Cód. Verificación: 720.HS26SI.PSE.CDPM.PV.0E.CPL
Verificación: <https://sedelectronica.sev.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 75



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

- Dictamen o informe sobre las intervenciones propuestas emitido por la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico preceptivo no vinculante que estará debidamente motivado y que se pronunciará en los siguientes términos:
 - - Favorable.
 - Favorable con condicionantes o favorable previa subsanación de deficiencias.
 - Desfavorable.
- En el caso de que haya que completar la información aportada por el solicitante (**subsanación o mejora de la documentación presentada**) o que los incumplimientos detectados sean subsanables (**subsanación de deficiencias**), el Ayuntamiento se lo comunicará al administrado para que en un plazo de diez días aporte dicha documentación. Si no se hace, en el caso de la subsanación de la documentación se caducará el expediente y en el caso de la subsanación de las deficiencias, se elevará al órgano ejecutivo para que lo resuelva desfavorablemente.
- **Resolución del expediente de autorización en materia de Patrimonio Histórico.** Una vez emitido el dictamen de la CMP y atendidas las alegaciones del interesado si las hubiere, se elevará una propuesta de resolución al órgano que resuelve.
- El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de 3 meses contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado entenderá desestimada la solicitud de autorización. La autorización se entenderá caducada si transcurriera un año sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada, sin perjuicio de que su vigencia pueda prorrogarse, a solicitud de la persona interesada, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicial.
- La delegación de competencias en los Ayuntamientos para autorizar este tipo de intervenciones, incluye la obligación de comunicar a la Consejería de Cultura las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento
- Iniciación del expediente de obras según el título habilitante que corresponda.

2.- TRAMITACIÓN AUTONÓMICA DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO

Dicha autorización por la consejería competente en materia de patrimonio histórico, en los casos en que la competencia no esté delegada al municipio, se obtendrá igualmente, con carácter previo a la licencia municipal de obras.

2.1.- Tipo de inmuebles:

- Todos los inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno en municipios sin delegación de competencias.
- Actuaciones en Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, o que estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico en municipios, aún con delegación de competencias.

Cód. Verificación: 720.HS26LDFECPDMPYQFCPL
Verificación: <https://sedelectronica.sev.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 75



2.2.- Actuación: Cualquier cambio o modificación que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción.

Colocación de rótulos, señales o símbolos en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos.

2.3.- Obras de escasa entidad constructiva: No será necesaria la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, en los inmuebles comprendidos:

- a) En el entorno de un Bien de Interés Cultural de los enumerados en la letra b).
- b) En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos y Jardines Históricos

La realización de cualquiera de estas obras deberá ser comunicada con carácter previo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. En el plazo de **treinta días** a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará la intervención y formulará, en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

2.4.- Instrucción del expediente: Consejería competente en materia de Patrimonio

- Solicitud de autorización acompañada del proyecto de conservación regulado en el Título II de la ley de patrimonio, correspondiente a la intervención que se pretenda realizar
- La Consejería competente en materia de patrimonio histórico dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización.
- Transcurrido tres meses sin haberse notificado, se entenderá desestimada la solicitud de autorización
- La autorización caducará a los dos años sin haber iniciado la actuación, se puede solicitar prórroga, por un nuevo plazo que será no superior al inicial.

2.5.- Actuaciones no sometidas a licencia que precisan autorización en materia de Patrimonio

1. Cuando se trate de actuaciones no sometidas legalmente al trámite reglado de la licencia municipal, que hubieran de realizarse en Bienes de Interés Cultural, en su entorno o en bienes de catalogación general, los particulares interesados, así como las Administraciones Públicas que hubieran de autorizarlas, remitirán previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la documentación necesaria, cuyo contenido se determinará reglamentariamente.

2. La Consejería podrá solicitar documentación complementaria y dispondrá de tres meses, a partir de su recepción, para proceder al otorgamiento o denegación de la autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de autorización. En el caso de bienes de catalogación general el plazo será de treinta días desde la recepción de la comunicación de la intervención u obra.

2.6.- Suspensión de obras o actuaciones

En cualquier caso, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ordenar la suspensión de obras o actuaciones en bienes integrantes del Patrimonio Histórico, por espacio de treinta



AYUNTAMIENTO DE ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

días, con el fin de decidir sobre la conveniencia de incluirlos en alguna de las modalidades de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

2.7.- Suspensión de licencias y paralización de actuaciones

1. La incoación del procedimiento para la catalogación de un inmueble como Bien de Interés Cultural determinará la suspensión de las actuaciones que se estén desarrollando sobre el mismo, y de las licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como de los efectos de las ya otorgadas, hasta tanto se obtenga la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.
2. La denegación de la autorización llevará aparejada la necesidad de proceder a la revocación total o parcial de la licencia concedida.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en 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.

Cód. Verificación: 720JMS26LDFECPDMPXQEGPL
Verificación: <https://sistredonda.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 75





Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE VP/658/2025 DE DESLINDE PARCIAL DE LA VÍA PECUARIA DENOMINADA “CAÑADA REAL DE POCO ACEITE”, INCLUIDO DESCANSADERO, DESDE LA CAÑADA DEL JUNCAL Y VEREDA DEL PUENTE HORODADA HASTA LA COLADA DE SAN JUAN DE LOS TEATINOS, POR EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SEVILLA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía y en el artículo 245 del Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía.

ACUERDO

PRIMERO: La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo de deslinde de vías pecuarias, relativo al expediente VP/658/2025.

con la denominación: **Deslinde Parcial de la Vía Pecuaria denominada Cañada Real de Poco Aceite**, incluido Descansadero, desde la Cañada del Juncal y Vereda del Puente Horodada hasta la Colada de San Juan de los Teatinos, por el término municipal de Sevilla (Sevilla).

Promovido por: Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Sevilla.
En el procedimiento: Deslinde Parcial de Vía Pecuaria.

SEGUNDO: La publicación del presente Acuerdo se hará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a fin de que durante el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en dicho «Boletín Oficial» de la provincia, cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo y formular cuantas alegaciones estimen oportunas, otorgándose un plazo de **QUINCE DÍAS** a particulares, Corporaciones Locales, Organizaciones Profesionales Agrarias y Ganaderas, Organizaciones o Colectivos cuyo fin sea la defensa del medio ambiente y otros órganos de la administración autonómica y estatal que resulten directamente afectados y consten como interesados en el correspondiente expediente, para que aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO: Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente url, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/consejeria/transparencia.html>, así como en la Secretaría General de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Sevilla, sita en Avda. de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes previa cita en los teléfonos 671598688 / 600163600, salvo días festivos.

CUARTO: La alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL
Fdo.: Julio García Moreno.

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla
T: 955 121 144
delegacion.dtse.csma@juntadeandalucia.es



	JULIO GARCÍA MORENO	13/03/2026	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	BndJASQW7CJ96DUEMKXFTNDZ89GGH	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la Vía Pecuaria denominada “Cañada Real de Villamanrique”, sitas en los Términos Municipales de Benacazón, Huévar del Aljarafe, Carrión de los Céspedes y Castilleja del Campo, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/1378/2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/1378/2025

Denominación: OCUPACIÓN PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO TÉCNICO DE EJECUCIÓN DE UNA ZANJA PARA LA CANALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES DE FIBRA ÓPTICA Y 2 ARQUETAS.

Vías Pecuarias: “CAÑADA REAL DE VILLAMANRIQUE”

Superficie: 107,32 m²

Término Municipal: BENACAZÓN, HUÉVAR DEL ALJARAFE, CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES Y CASTILLEJA DEL CAMPO (SEVILLA).

Promovido por: AVATEL TELECOM, S.A.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose simultáneamente un plazo de QUINCE DÍAS a partir del siguiente de recibir la presente notificación, según el art. 245 del Decreto-ley 3/2024, de 6 Febrero, por el que se adopta medidas de simplificación y racionalización para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html> así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la

Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, sita en Avda. De Grecia, n.º 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla

T: 955 121 144
delegacion.dtse.csma@juntadeandalucia.es



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	12/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm3G3WBEGRLZ2GA89PR2RAU4F6A	PÁG. 1/2	



Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

días festivos (previa cita).

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial,
(la fecha la de la firma digital)

Fdo: Inmaculada Gallardo Pinto

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	12/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm3G3WBEGRLZ2GA89PR2RAU4F6A	PÁG. 2/2	



Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, DIÁLOGO SOCIAL Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN SEVILLA, DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PUBLICA DEL PROYECTO PROYECTO DE SUSTITUCIÓN DE LAMT ALCOLEA_RO 15 KV DE LA SUBESTACIÓN ALCOLRIO POR S/C LA-110, EN LOS TERMINOS MUNICIPALES DE “TOCINA” Y “VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS” (SEVILLA)

R.A.T: 112673
EXP.: 293225

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha de solicitud 18-10-2022, EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U. solicita Autorización Administrativa Previa y de Construcción y de Declaración, en concreto, de Utilidad Pública para la implantación de la instalación de energía eléctrica denominada PROYECTO DE SUSTITUCIÓN DE LAMT ALCOLEA_RO 15 KV DE LA SUBESTACIÓN ALCOLRIO POR S/C LA-110, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE “TOCINA” Y “VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS” (SEVILLA), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

SEGUNDO. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica*, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos se pronunciaran al efecto y emitieran el informe y, en su caso, condicionado técnico que correspondiera:

- AYTO. DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS
- AYTO. DE TOCINA
- Mº DE FOMENTO (DEMARCAION DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCIA)
- D.T. DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE (VIAS PECUARIAS)
- CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR (S.G. DE PATRIMONIO)
- DIPUTACION PROVINCIAL DE SEVILLA (SV. DE CARRETERAS)

Dándose la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, manifestando conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

Asimismo, en base a dicho *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre*, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Sevilla con fecha 28-09-2023.

{pie_pagina_1}
{pie_pagina_2}



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	
VERIFICACIÓN	PK2jmNJ4XJJ6LMB8GDK5V3XK95ZGB2	
		16/02/2026
		PÁG. 1/6



- BOJA con fecha 29-09-2023
- BOE con fecha 05-10-2023
- Diario: publicado el día 23-09-2023 en el periódico Diario de Sevilla.
- Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tocina desde el 09-08-2024 hasta el 22-09-2024.
- Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas desde el 13-05-2025 hasta el 26-06-2025.

TERCERO. Durante el período de información pública no se han presentado alegaciones.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 49 de la *Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía*; el *Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías* y el *Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas*, la competencia para resolver los procedimientos administrativos de autorizaciones de las instalaciones eléctricas de alta tensión está atribuida a la persona titular de la Secretaría General de Energía. No obstante, mediante la *Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía*, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, dicha competencia ha sido delegada en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, norma vigente en virtud de lo dispuesto en la Disposición transitoria segunda del citado *Decreto 163/2022, de 9 de agosto*. De este modo, en aplicación de lo dispuesto en el *Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre*, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en el ámbito territorial provincial esta competencia será ejercida por la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas.

SEGUNDO. Según lo establecido en la *Orden de 5 de junio de 2013, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo* la competencia en materia de expropiación forzosa para declarar la utilidad pública y necesidad de ocupación de los bienes y derechos a expropiar en materia de energía, hidrocarburos y minas es delegada en la persona titular de la Delegación Territorial.

TERCERO. Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico establece lo que sigue:

- a) El establecimiento de los dispositivos necesarios para el apoyo o fijación de los conductores.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	16/02/2026	
VERIFICACIÓN	PK2jmNJ4XJJ6LMB8GDK5V3XK95ZGB2	PÁG. 2/6	

A

b) La ocupación del subsuelo por los cables conductores a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable. A efectos del expediente expropiatorio y sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a medidas y distancias de seguridad en los Reglamentos técnicos en la materia, la servidumbre subterránea comprende la franja de terreno situada entre los dos conductores extremos de la instalación.

c) El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación y reparación de la línea eléctrica.

d) La ocupación temporal de terrenos u otros bienes, en su caso, necesarios a los fines indicados en el párrafo c) anterior.

CUARTO. La declaración de utilidad pública es el presupuesto de la operación expropiatoria y no un mero trámite, razón por la cual la Ley de Expropiación Forzosa de 1954 de 16 de diciembre, en sus artículos 1, 1º y 9, en relación con el artículo 33 de la Constitución Española de 1978, establecen dicha declaración como imprescindible en todo procedimiento expropiatorio.

El Artículo 15 de la Ley de expropiación forzosa, indica que "Declarada la utilidad pública o el interés social, la Administración resolverá sobre la necesidad concreta de ocupar los bienes o adquirir los derechos que sean estrictamente indispensables para el fin de la expropiación".

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación

RESUELVE:

PRIMERO: CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionario: EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U.

Domicilio: AVENIDA DE LA BORBOLLA Nº 5

Emplazamiento: Desde el nuevo apoyo nº1 y el nuevo apoyo nº15, en los términos municipales de "TOCINA" y "VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS"

Finalidad de la instalación: Mejora de las condiciones de seguridad, la calidad del suministro y aumento de la capacidad de transporte de las instalaciones de distribución eléctrica de la zona.

T.M. afectados: Tocina y Villanueva del Río y Minas (Sevilla)

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Nuevo Apoyo Nº1

Final: Nuevo apoyo nº15

Tipo: Aérea

Longitud en Km.: 2,374 km

Tensión en servicio: 15 kV

Conductores: 94-AL1/22-ST1A (LA-110)

Presupuesto: 76.531,60 EUROS

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA		16/02/2026
VERIFICACIÓN	PK2jmNJ4XJJ6LMB8GDK5V3XK95ZGB2		PÁG. 3/6



SEGUNDO: Declarar en concreto la **UTILIDAD PÚBLICA**, implicando ésta la Urgente Ocupación, según lo establecido en el art. 56° de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico, y a los efectos señalados CAPÍTULO V, del TÍTULO VII del R.D 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica con las **condiciones especiales** siguientes:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por esta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132° del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de dos años, contados desde el siguiente día de la notificación de esta Resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.
10. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

Esta **declaración, en concreto, de utilidad pública**, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, adquiriendo EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U., la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	16/02/2026	
VERIFICACIÓN	PK2jmNJ4XJJ6LMB8GDK5V3XK95ZGB2	PÁG. 4/6	

A

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la *Ley 10/2021, de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, mientras que no se proceda por parte de la beneficiaria al pago de las tasas correspondientes, no se iniciará el expediente expropiatorio, quedando en suspenso, lo que se le comunica a los efectos del artículo 22 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los necesarios bienes y derechos, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del *Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa*.

Previamente al levantamiento de actas previas de ocupación, deberá aportarse una relación que concrete específicamente los bienes a expropiar, que han de ser los estrictamente indispensables para el fin de la expropiación que ha de lograrse con el mínimo sacrificio posible de la propiedad privada, debiendo valorarse dicha necesidad de ocupación en el sentido de que no exista otra medida menos lesiva para la consecución de tal fin con igual eficacia.

La disponibilidad de los terrenos (acuerdos con propietarios), en virtud de un título hábil para ello, hace innecesario el ejercicio de la potestad expropiatoria que se pretende y por tanto carece de la causa o justificación que legitima la privación del derecho a la propiedad y el ejercicio de dicha potestad, según el art.33 de la Constitución Española de 1978.

Por ello, el título hábil, contrato de arrendamiento, o acuerdo entre partes que permita a la empresa beneficiaria disponer de los terrenos precisos para la instalación y funcionamiento de la explotación eléctrica, hará innecesario y por tanto injustificado, el ejercicio de la potestad expropiatoria a tal fin, siendo imprescindible siendo imprescindible para la continuación del procedimiento expropiatorio aportar al menos un extracto de las actuaciones practicadas para la fijación por mutuo acuerdo del precio de adquisición.

Contra la presente Resolución de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA núm. 52, de 17 de marzo de 2022)
EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, DIÁLOGO SOCIAL Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	16/02/2026	
VERIFICACIÓN	PK2jmNJ4XJJ6LMB8GDK5V3XK95ZGB2	PÁG. 5/6	

A

Contra la presente Resolución de Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, que sí pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121, 122 y 123 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* y en el artículo 115.1 y 115.2 de la *Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía*.

EL CONSEJERO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS
(P.D. Orden de 5 de junio de 2013, BOJA núm. 114, de 13 de junio de 2013)
EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA,
ENERGÍA Y MINAS

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	16/02/2026	
VERIFICACIÓN	PK2jmNJ4XJJ6LMB8GDK5V3XK95ZGB2	PÁG. 6/6	