

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Corrección de errores del anuncio de la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de ocho plazas de Personal de Actividades Domésticas, vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral (OEP 2023 y 2024)

Ayuntamientos

- La Algaba

- Bases y convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Inspector Urbanístico, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023) y creación de bolsa de empleo

- Aznalcóllar

- Bases y convocatoria para la provisión interina de una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaría-Intervención

- Dos Hermanas

- Modificación de competencias de las Delegaciones de Hacienda, Hábitat Urbano y Participación Ciudadana-Fuente del Rey

- Estepa

- Bases reguladoras del concurso «Cruces de Mayo 2026»

- Gelves

- Aprobación inicial del establecimiento del sistema de compensación y de los estatutos de la Junta de Compensación de la UE-2 del PGOU «Los Charcones»

- Marinaleda
 - Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Técnicos Coordinadores Deportivos

- Los Palacios y Villafranca
 - Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Administrativo Administración General
 - Nombramiento de funcionarios de carrera en dos plazas de Técnico de Administración General
 - Nombramiento de funcionarios de carrera en dos plazas de Técnico de Gestión

- El Real de la Jara
 - Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación
 - Aprobación de convenios de colaboración y acuerdos interadministrativos con las entidades que se citan
 - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. INT 5/2026 mediante transferencia de crédito
 - Establecimiento de las fiestas locales para 2027

- La Rinconada
 - Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del sector UE-9 «Julia Palomo»

- El Ronquillo
 - Aprobación definitiva del plan de control y gestión ética de colonias felinas

- Sevilla
 - Aprobación del Proyecto de zonas de bajas emisiones
 - Modificación, a propuesta del Comisariado, de la composición del Consejo de Sevilla 2029

- Servicio de Recursos Humanos



- Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal

- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente
 - Edicto relativo a la ocupación de la vía pública durante la Semana Santa 2026

- Tomares
 - Bases de la convocatoria del proceso de selección para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Técnico de Administración General adscrito al Departamento de Recursos Humanos





ANUNCIO
(Área de Empleo Público)
(Autorizado por Resolución 1708/26, de 18 de marzo)

SUBSANACIÓN DE ERROR MATERIAL Y MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN N.º 930/26, DE 19 DE FEBRERO, POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE OCHO PLAZAS DE PERSONAL DE ACTIVIDADES DOMÉSTICAS (OEP 2023-2024)

Por Resolución nº 1708/26, de 18 de marzo se subsana error material y modifica Resolución n.º 930/26, de 19 de febrero, por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de **OCHO PLAZAS DE PERSONAL ACTIVIDADES DOMÉSTICAS**, vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral de la Diputación de Sevilla (OEP 2023 y 2024), siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Por Resolución n.º 930/26, de 19 de febrero, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* n.º 40, de 27 de febrero de 2026, se aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la provisión, por turno libre, de ocho plazas de Personal de Actividades Domésticas, vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2023-2024, otorgándose un plazo de subsanación comprendido entre los días 02 al 14 de marzo de 2026, ambos inclusive.

Con posterioridad a dicha publicación, se ha constatado la existencia de un error material en la identificación del motivo de exclusión asignado a determinadas personas aspirantes, al consignarse “No presenta solicitud específica” cuando el motivo correcto es “**Solicitud no firmada**”, **circunstancia que tiene carácter subsanable**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos. En consecuencia, procede la rectificación del citado error material y la concesión de un nuevo plazo de subsanación, circunscrito exclusivamente a las personas afectadas por la incorrecta consignación del motivo de exclusión.

Asimismo, se ha verificado que en la lista provisional aprobada no se incluyó mención alguna respecto de las personas aspirantes que solicitaron la conservación de la calificación obtenida en un proceso selectivo anterior, por haber alcanzado una puntuación igual o superior a 8 puntos.

Comprobada de oficio la concurrencia de los requisitos establecidos en la Base Primera, (1.6) de las Bases Generales reguladoras del presente procedimiento, aprobadas por Resolución n.º 5284/2025 de 29 de julio, para la conservación de dicha calificación, así como la solicitud expresa formulada por las personas interesadas en su instancia de participación, procede

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

Código Seguro De Verificación	xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





incorporar en la lista provisional la correspondiente indicación respecto de quienes cumplen tales requisitos.

En virtud de lo expuesto, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en ejercicio de las competencias delegadas por la Presidencia de la Corporación mediante Resolución n.º 1221/2026, de 03 de marzo, **RESUELVE**

PRIMERO. Rectificar el error material advertido en la Resolución n.º 930/26, de 19 de febrero, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* n.º 40, de 27 de febrero de 2026, por la que se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la convocatoria para la provisión, en turno libre, de ocho plazas de Personal de Actividades Domésticas (OEP 2023-2024), en el sentido de que donde dice: “No presenta solicitud específica”, debe decir: **“Solicitud no firmada” (motivo subsanable).**

SEGUNDO. Conceder un nuevo plazo de subsanación de 10 días hábiles, exclusivamente a las personas afectadas por el error señalado en el apartado anterior —salvo aquellas que ya hubieran procedido a la subsanación dentro del plazo inicialmente concedido, comprendido entre los días 2 y 14 de marzo de 2026, ambos inclusive—, que se relacionan a continuación:

Apellidos y nombre	D.N.I
AGUILAR VALERA, MARIA ISABEL	***3135**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ANTUNEZ RUIZ, MARIA CARMEN	***7210**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ARCE GAMERO, DOLORES	***9067**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ASENSIO REGIDOR, MARIA ELENA	***2680**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
BEJARANO GUZMAN, CORAL MARIA	***4520**

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Firmado Por	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones	Página	2/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
CALDERON GUTIERREZ, ISABEL ***6261**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
CALVO PINELO, SILVIA ***1028**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
CARRASCO LOPEZ, EVA MARIA ***9675**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
DELGADO MAURI, MARIA ROSARIO ***2076**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
DIAZ PEREZ, ENOLA ***2198**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ESPINA ONTERUBE, MARIA ASUNCION ***2681**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ESPINA RODRIGUEZ, SANDRA ***3268**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
FERNANDEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN ***0685**	<u>Motivos de exclusión:</u>

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
FRESNO LOPEZ, SARA	***4588** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GALANTE LOPEZ, SUSANA	***9495** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GALIANO OLIAS, MIGUEL	***5764** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GIL ROLDAN, CRISTINA	***8518** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GOMEZ MARTIN, IVAN	***6429** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GOMEZ TORO, FRANCISCO JAVIER	***3027** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GUTIERREZ DE COZ, DAVID	***7418** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GUTIERREZ MURO, BELEN	***0147** <u>Motivos de exclusión:</u> • Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
GUTIERREZ MURO, ROSA	***3933**

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
JIMENEZ ACOSTA, FATIMA	***8379**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
JIMENEZ RODRIGUEZ, MARIA AGUILA	***7463**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
LUQUE DEL VALLE, ROCIO	***5386**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• No abona tasas por Derechos de examen (No subsanable)
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
MARTINEZ ALVAREZ, DIANA	***6883**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
MARTINEZ CARVAJAL, ELENA	***0516**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
MARTOS SANCHEZ, JESICA	***5333**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
MERINO BORNES, RAFAEL	***7760**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
NARANJO GARCIA, ANDRES JESUS	***3871**

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ORDOÑEZ MORENO, FRANCISCO JOSE	***8409**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
PEREZ FLORIDO, ALEJANDRA	***4999**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
PÉREZ RODRÍGUEZ, ROCÍO DEL ALBA	***1452**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
PRADAS SANCHEZ, ALBA	***6584**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
RAMOS SANCHEZ, RAFAEL ANTONIO	***6069**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
REBOLLO CRESPO, MARIA JOSE	***0284**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
RODRIGUEZ SANZ, GLORIA	***3371**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
RODRIGUEZ VICTORIO, MARIA DEL ROCIO	***4079**

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





		<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ROMERO HIDALGO, FERNANDA	***1291**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
RUIZ BARRIOS, LAURA	***6515**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
SABIN DELGADO, ANA MARIA	***7630**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
SANDOVAL GUERRERO, MARIA TRINIDAD	***0132**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
SANGUINO PADILLA, CRISTINA	***4848**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
SERRANO ROMERO, IRENE	***0680**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
TROYA GUERRERO, MARIA	***1738**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
TUTOR ORTEGA, CRISTIAN	***6609**	<u>Motivos de exclusión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





VAZQUEZ GUDIN, SANDRA	***1661**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
VEGA LOPEZ, ALMUDENA	***2437**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
VELA CERVERA, CARLOS	***8060**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
VICENTE FONTANILLA, BEATRIZ	***2296**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)
ZANFIR ., SIMONA	****3582*
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada (Motivo subsanable)

TERCERO. Modificar la Resolución n.º 930/26, de 19 de febrero, incorporando en la lista provisional, respecto de las personas aspirantes que cumplen los requisitos establecidos en la Base Primera de las Bases Generales, la siguiente mención:

*«Cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Generales y en la solicitud de participación, consistentes en:

- Haber participado en un proceso selectivo anterior convocado por esta Corporación para plaza de la misma denominación, derivado de una Oferta de Empleo Público de turno libre y reserva para personas con discapacidad, excluidos los procesos de estabilización de empleo temporal.
- No haber transcurrido más de dos años desde la finalización del referido proceso.
- Haber obtenido en dicho proceso una calificación superior a 8 puntos en el primer ejercicio.

En consecuencia, se le conservará la calificación obtenida en el anterior proceso selectivo.»

Las personas aspirantes a las que se les conservará la calificación obtenida en el proceso selectivo anterior son:

Área de **Empleo Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





FERNANDEZ MARZO, JOSEFA	***2559**	*
FERRER FERNANDEZ, JOSEFA	***9857**	*
GUERRERO RODRIGUEZ, LAURA	***2112**	*
PEROGIL DE LA ROSA, MARIA ANGELES	***4002**	*
ROLDAN PAEZ, CRISTINA CECILIA	***3878**	*
VERDEJO BARRANQUERO, MARIA DEL CARMEN	***9392**	*

CUARTO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, así como en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla, a los efectos oportunos."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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
xUIMfX7hi2dvdg/QXxZF5g==	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Firmado Por	Firmado	20/03/2026 12:02:54
Observaciones	Página	9/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/xUIMfX7hi2dvdg%2FQXxZF5g%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





Ayuntamiento de La Algaba

ANUNCIO

DON JOSÉ MANUEL GUTIÉRREZ RETAMINO, ALCALDE - PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA), HACE SABER:

Que en la sesión Ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo:

“(…)

7.- Expediente 676/2026. APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE-INSPECTOR/A URBANÍSTICO/A (A2) SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA) .

Atendiendo a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29/05/2025 publicada en el B.O.P. Sevilla núm. 109, de 10 de junio de 2025.

Visto el resultado alcanzado en el seno de la Mesa General de Negociación con respecto a la aprobación de la Oferta de Empleo Público, en sesión celebrada con fecha 27 de mayo de 2025 .

Visto el informe de la Técnico Superior de RRHH n.º 2025-0054 de 13 de Marzo de 2026, Las Bases reguladoras de la Convocatoria sobre procedimiento selectivo para cobertura de una plaza de Inspector/a urbanístico/a, Subgrupo A2, Escala Administración Especial vacante en la plantilla de funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de la Algaba (Sevilla) y formalización de bolsa de empleo de inspector urbanístico A2, son acordes, y no contraviene la legalidad vigente, y son conforme a la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, siendo este precepto legal donde se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Visto el Informe favorable fiscalización FASE A de la Intervención municipal N.º 2026-0028 de 18 de Marzo de 2026.

En uso de las atribuciones que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con la Resolución de Alcaldía número 2026-0598, de 11 de marzo, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

En consecuencia y en virtud de lo dispuesto en los artículos 137 y siguientes de la Ley de Impulso para Sostenibilidad de Andalucía de 1 de Diciembre de 2021 y artículos 21.1 q de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Junta de Gobierno Local por **UNANIMIDAD** de los miembros presentes adopta **ACUERDO** en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases Reguladoras para la provisión mediante Oposición libre de una plaza de funcionario de carrera Inspector urbanístico, relacionada en la parte expositiva del presente acuerdo, en los términos en que figuran en el expediente 2026-676

SEGUNDO.- Convocar la Oposición para la provisión del puesto Inspector Urbanístico (A2) arriba referenciado.

TERCERO.- Publicar la convocatoria y las Bases Generales de selección mediante anuncio en el

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBFFC704MKNCT66FRTG5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

JOSÉ MANUEL GUTIÉRREZ RETAMINO (1 de 1)
Atribuciones: Alcalde
Fecha Firma: 20/03/2026
HASH: 1f5fe9d22d65704e6b5253cc023d4bb4



Ayuntamiento de La Algaba

Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.laalgaba.es) y tablón de anuncios electrónico, portal de transparencia, siendo la fecha de publicación del Bop de Sevilla la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, tras anuncio en BOE.

El acuerdo de aprobación de Bases Generales del proceso selectivo de una plaza de Inspector urbanístico (A2) se deberá publicar en BOP de Sevilla, para general conocimiento de todos de conformidad al art 45 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre.”

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. JOSE MANUEL GUTIÉRREZ RETAMINO

ANEXO:

BASES GENERALES:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la provisión en propiedad de 1 plaza de funcionario/a de carrera,- INSPECTOR/A URBANÍSTICO/A, Subgrupo A2, escala Administración Especial, Subescala técnica, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de marzo de 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 72 de fecha 29 de marzo de 2023, modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29/05/2025 publicada en el B.O.P. Sevilla núm. 109, de 10 de junio de 2025.

Denominación Inspección de Urbanismo.

Grupo/Subgrupo A2-TÉCNICO MEDIO

Empleado público Funcionario de carrera.

Escala Administración Especial.

Subescala Técnica Gestión.

Nivel C. Destino:20

N.º de vacantes 1

Sistema de selección -OPOSICIÓN

TURNO Libre

Titulación Exigida: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Arquitecto, Arquitecto Técnico ó Ingeniero de la Edificación.

Derechos de examen 35€

1.2. FUNCIONES ENCOMENDADAS:

1.2.1. Funciones Generales: son las inherentes al puesto de trabajo y, entre ellas destacan las siguientes:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Manejo, cuidado y mantenimiento de la tecnología y herramientas dirigidas a la realización de inspección, consulta y tramitación electrónica de expedientes.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado/a durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBFFC704MNMCT66FR7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su Clasificación, Grado o Categoría y cuando las necesidades del Servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Protección de Datos de carácter Personal, de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Políticas de Seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legales y/o reglamentarias establecidas.
- Cualesquiera otros cometidos atribuidos por la Alcaldía o Concejala/a en quien delegue relacionada con las funciones de la plaza convocada.

1.2.2. Funciones Específicas: como funciones concretas del Puesto de Trabajo se establecen el estudio, preparación y el asesoramiento de las actividades para las que capacita específicamente un Título Universitario reconocido por el Estado y las funciones propias de su Grupo, tales como:

- Realizar visitas de inspección, actas de inspección e informes técnicos para los procedimientos de protección de la legalidad, sancionadores, órdenes de ejecución, responsabilidad patrimonial, Registro de la Propiedad .
- Informar y acudir como testigo – perito a los requerimientos judiciales penales y contencioso –administrativo generados por los procedimientos de protección de la legalidad.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la Legalidad Urbanística y de la Edificación, de Actividades, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- En situación de emergencia, establecer las medidas de seguridad necesarias para evitar riesgos (medios auxiliares), en coordinación con la Policía Local y los Servicios Municipales de obras, controlándose la ejecución mediante visitas de inspección.
- Ejercer un control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección técnica de edificios y su control, y emisión de informes técnicos.
- Informar y orientar a los ciudadanos en materia de Disciplina Urbanística y de cumplimiento con los deberes de Conservación y Rehabilitación de la Edificación.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la Tramitación Electrónica.
- Asesorar, asistir y colaborar con otras Unidades Administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.
- Cualesquiera otros cometidos atribuidos por la Alcaldía o Concejala/a en quien delegue relacionada con las funciones de la plaza convocada.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes, y en su defecto por lo establecido en:

- Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBRECC704M4N1C766F7G5
Verificación: <https://laalgaba.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española de 1978.
- Y demás legislación aplicable y las presentes Bases.

TERCERA.- TURNO DE RESERVA.

No cabe la reserva de plazas por el turno de discapacidad al tratarse de una única plaza ofertada.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones vigentes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas con nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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. Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Estar en posesión de Título Universitario de Arquitecto, Arquitecto Técnico ó Ingeniero de la Edificación.

f. Haber abonado la tasa correspondiente.

4.2. Quien se encuentre en condiciones de obtener el Título habilitante para el acceso antes de que termine el plazo de presentación de instancias, deberá presentar Certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos de su expedición.

4.3. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con carácter general (títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados), debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el B.O.E en que se publica.

4.4. En el de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de las correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.5. Todos estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario o de la contratación

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBRECC704M4N0766CF7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

como personal laboral.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. En base a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Algaba (<https://laalgaba.es>), mediante modelo previsto en el Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, junto con la documentación requerida para ser admitidos/as, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Junto al Anexo I, debidamente cumplimentados se habrá de presentar la acreditación del pago de las Tasas por derecho de examen .

Tasa:-Los derechos de examen serán la fijada en #35,00 €# (Tasa por Expedición de Documentos Administrativos). El pago de la tasa se abonará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de La Algaba. nº ES28/2100/8393/0222/0007/6638 (Caixabank) indicando en el concepto «UNA PLAZA DE INSPECTOR URBANÍSTICO, Oposición de D./Dña.....
..... (nombre y apellidos del/a aspirante), D.N.I

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 hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las presentes bases 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, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

5.3. También se deberá incorporar el Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero y documentación que acredite la titulación exigida para la participación en el presente proceso selectivo.

5.4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios, y en la web de este Ayuntamiento: <https://Laalgaba.es>. Así mismo, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía(BOJA), así como un extracto en el Boletín del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

5.5. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse y a su publicación en Boletines Oficiales, Tablón de Anuncios, Web Municipal, y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. A tal efecto, los titulares de datos personales podrán consultar la política de privacidad y protección de datos y ser informados de sus derechos en la siguiente dirección electrónica: <https://www.laalgaba.es>.

5.6. El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma y constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases.

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

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBRECC70AMKMNCT66CF7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba y en la Web Municipal.

6.2. En caso de no presentarse ninguna, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo y dicha lista quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3. Vistas las alegaciones presentadas, se procederá a dictar Resolución con la relación definitiva de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.es/>. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección.

6.4. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://laalgaba.es/>. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://laalgaba.es/>, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

6.5. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Algaba <https://laalgaba.es/>, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. A tal efecto podrá requerirse la asistencia de funcionarios de carrera de otras administraciones. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente/a y cuatro vocales, así como de un Secretario/a que levantará Acta de las sesiones de este órgano colegiado. El Tribunal no podrá constituirse ni actual válidamente si no se hallan presente al menos tres de sus miembros y siempre que asistan la Presidencia y Secretaría del mismo.

Conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del Tribunal será de seis, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del





Ayuntamiento de La Algaba

proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

7.4. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

7.5. 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.

7.6. Las actuaciones el Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, incluido la fijación de distintas sedes para la realización de los ejercicios y cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del Proceso Selectivo. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes Bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal, en cualquier momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a las plazas objeto de la convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado/a, propondrá al Órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

7.7. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.1.- Primer ejercicio (test):

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 75 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Anexo II-(Bloque materia Común y Bloque materias Específicas) de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas de los citados anexos.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

Cada pregunta correcta puntuará 1 punto. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 75 puntos.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, pasar al segundo ejercicio, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 35 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que tras la superación del segundo examen pueda constituirse una bolsa, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 30 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes.

8.2.- Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y referente al Bloque -Materias Específicas, del programa establecido en los anexos de la convocatoria, durante un periodo máximo de 3 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales





Ayuntamiento de La Algaba

características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 7,5 puntos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el uso de material específico necesario para realizar la prueba práctica durante el desarrollo de la misma, del que deberán venir provistas las personas aspirantes .

8.3.-Desarrollo de los ejercicios:

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección de los ejercicios, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

9.1.La calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

1º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.

2º Mejor puntuación en el primer ejercicio.

3º En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición , con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y expresión de la puntuación definitiva.

10.2. El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. La publicación tendrá lugar por espacio de tres días hábiles, al objeto de que, por los interesados se formulen las alegaciones que estimen convenientes. Las alegaciones serán resueltas por el Tribunal, quien elevará a definitiva la relación de candidatos, lo cual se producirá automáticamente en el supuesto de que no se presentara alegación alguna en el plazo indicado.

Posteriormente, elevará al Órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante con mayor puntuación para su nombramiento.

10.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior al de la plaza convocada.

10.4. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, mediante certificados y/o títulos originales para su cotejo, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la propuesta del aspirante para su nombramiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBFFC704M4N1CT66FRTG5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

10.5. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.6. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.7. Se nombrará funcionario/a de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

El Tribunal deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de Trabajo), donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as y que no hayan obtenido la plaza, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia, sustitución o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la cobertura de la plaza.

DÉCIMO-PRIMERA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

11.1- Características generales

Todas las personas que superen debidamente el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias para cubrir la vacante temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establezca la normativa reguladora.

Hasta tanto no sea aprobada una bolsa posterior, el ayuntamiento a través del procedimiento y órgano competente podrá ampliar las bolsas, actualizarlas o reiniciarlas tras su agotamiento.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos en el total del proceso selectivo, siempre y cuando la fase de oposición haya sido correctamente superada conforme a lo establecido en la cláusula séptima.

11.2- Orden de llamamiento:

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el presente proceso.

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma con las siguientes excepciones:

1. Las personas que hayan sido contratadas a través de la bolsa pasarán a ocupar el último puesto de la misma una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de La Algaba.
2. Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al nombramiento o bien renuncien durante la vigencia de este, siempre que sea de modo justificado, conservarán su orden en la Bolsa. La justificación de la renuncia deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el resto de casos, cuando la renuncia no esté justificada, la misma no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento en la misma posición dentro de la Bolsa de Empleo:

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBRECC704M4M1C766CF7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidades del sector público dependientes, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, esto es, personal laboral o funcionario interino. Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

— Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, etc). Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

11.3- Notificación de la oferta:

En cada llamamiento al candidato/a que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en el Anexo I. Para facilitar y agilizar la comunicación, también se procederá a la realización de dos llamadas telefónicas durante un plazo de cuarenta y ocho horas.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio del envío del correo electrónico o y/o la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudiría a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de cuarenta y ocho horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que sean llamados y acepten la contratación, con independencia del tiempo de duración del nombramiento, deberán presentar con carácter previo a éste los documentos acreditativos de los requisitos que se exigen en la cláusula segunda. En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

DÉCIMA-SEGUNDA.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA TERCERA.- Incidencias.

12.1. 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.

12.2. 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 el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBFFC704M4N1C76E6F7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

ANEXO I (SOLICITUD)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN DE UN INSPECTOR URBANÍSTICO(A2) (Personal Funcionario) Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

NOMBRE Y APELLIDOS _____
D.N.I.: DIRECCIÓN _____
MUNICIPIO _____ C.P. _____ em@il _____
TELÉFONO(FIJO) _____ (MÓVIL) _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- No haber sido separado o inhabilitado 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. 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.

Segundo.- No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

Tercero.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia, SOLICITA ser admitido/a en el procedimiento de selección por Oposición de INSPECTOR URBANÍSTICO (Personal Funcionario), habiendo abonado la correspondiente tasa.

En La Algaba, a _____ de _____ de 2026

El/la solicitante
AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

FINALIDAD PRINCIPAL Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

LEGITIMACIÓN: La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

DESTINATARIOS Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

DERECHOS Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

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



Cód. Verificación: A27XBREC704M1N1CT66CF7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

En La Algaba, a _____ de _____ de 2026

ANEXO II (TEMARIO-INSPECTOR/A URBANÍSTICO/A)

BLOQUE -PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución española de 1978 . Principios generales . Características y estructura . Derechos y deberes fundamentales de los españoles . La Corona . El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 2. Unión Europea: Origen y evolución, Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria. Sistema de fuentes del derecho comunitario .

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias .

Tema 4. Régimen local español . Principios constituciones y regulación jurídica .

Organización y competencias provinciales y municipales . Especial referencia al régimen de organización del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga como Municipio de Gran Población .

Tema 5. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales . Clases . Procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 6. Las formas de actividad de las entidades locales . La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. La actividad de fomento: Las subvenciones .

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Revisión, anulación y revocación de actos administrativos. Recursos Administrativos. Recurso contencioso-administrativo .

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: El procedimiento Administrativo común. Regulación. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación, derechos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Clases de Administraciones. Tipos de Administración institucional. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas .

Tema 11. La función pública local. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes . Acceso al empleo público . Los procesos selectivos . Situaciones administrativas. Provisión de puestos y Relación de puestos de trabajo. Régimen disciplinario. Derechos retributivos y Seguridad Social.

Tema 12. El dominio público y el patrimonio privado de los entes públicos . Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio . Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales . Enajenación de bienes patrimoniales. Potestades administrativas .

Tema 13. Contratos del Sector Público. Clases de Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías .Prerrogativas de la Administración. Efectos de los contratos. Modificaciones y extinción.

Tema 14. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 15. El presupuesto de las entidades locales. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales. Modificaciones

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBRECC704M4NVC766FRTG5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

presupuestarias. Liquidación presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 16. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 17. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 19. El proceso de modernización en las administraciones públicas. Modernización y calidad en la administración local. Sistemas de gestión de calidad: la norma ISO 9001:2015. Instrumentos de gestión: cuadro de mandos, indicadores de gestión.

Tema 20. El acceso electrónico de los ciudadanos a las administraciones públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La sede electrónica. La carpeta ciudadana. El punto de acceso general. El Sistema de Información Administrativa. El registro electrónico. La plataforma de intermediación.

BLOQUE PARTE ESPECÍFICA

Tema 21. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones generales.

Tema 22. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Clasificación del suelo.

Tema 23. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Régimen de los usos y actividades en suelo rústico (Actuaciones ordinarias y extraordinarias).

Tema 24. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Régimen de las actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

Tema 25. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La actividad de edificación. La obligación de edificar y las consecuencias de su incumplimiento.

Tema 26. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Licencias urbanísticas, declaraciones responsable y comunicaciones previas.

Tema 27. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Procedimiento de otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

Tema 28. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.

Tema 29. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La inspección Técnica de construcciones y edificaciones.

Tema 30. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 31. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBRECC7QJ4M1N1CT66FR7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniendo sus condiciones.

Tema 32. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Restablecimiento de la legalidad frente a actuaciones con título administrativo ilegal y ante actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 33. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre). Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 34. Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 35. Plan General de Ordenación: Plan General de Ordenación Urbanística de La Algaba, adaptación parcial de las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal de La Algaba a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, aprobado definitivamente el 25 de mayo de 2009.

Tema 36. Reglamento electrotécnico de baja tensión (Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto). RBT- ITC-BT-09. Instalaciones de alumbrado exterior. Criterios de diseño para las instalaciones de alumbrado exterior. Niveles de iluminación. Componentes de una instalación de alumbrado público. Sistemas de ahorro en las instalaciones de alumbrado público.

Tema 37. Urbanizaciones. Informes previos. Recepción de las instalaciones eléctricas y de alumbrado. Previsión de cargas para los suministros en baja tensión.

Tema 38. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 39. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad en caso de incendio (CTE-DB-SI). Otras normas aplicables en la Protección contra Incendios.

Tema 40. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 41. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).

Tema 42. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de Protección frente al ruido (HR).

Tema 43. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico HS Salubridad.

Tema 44. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico HE. Ahorro de Energía.

Tema 45. Residuos. Normativa estatal y autonómica. El Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía y posteriores modificaciones. Los Residuos en el sector de la construcción.

Tema 46. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Medidas preventivas específicas de las instalaciones. Programa de mantenimiento en las instalaciones. Inspección sanitaria.

Tema 47. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales, áreas de estancia y elementos de urbanización.

Tema 48. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 49. Decreto 293/2009, de 7 de julio. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

Tema 50. Decreto 293/2009, de 7 de julio, Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.

Tema 51. Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas

Ayuntamiento de La Algaba

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



Cód. Verificación: A27XBRC6704M4N0CT66FR7G5
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Ayuntamiento de La Algaba

en el municipio de La Algaba.

Tema 52. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental. La autorización ambiental integrada. La autorización ambiental unificada y simplificada. Calificación ambiental y declaración responsable.

Tema 53. DECRETO 297/ 1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Procedimiento, puesta en marcha e Inspección y vigilancia.

Tema 54. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía, y posteriores actualizaciones. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y requisitos para su celebración, apertura o instalación. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos.

Tema 55. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en el Sector Público. Acotación de los tipos contractuales. Contratos de obras, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios, contratos de suministro, contrato de servicios, contratos mixtos y contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada.

Tema 56. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos de obras. El proyecto de obras. Contenido de los proyectos. Responsabilidad derivada de la elaboración del proyecto. Clasificación de las obras. Supervisión de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 57. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución del contrato de obras. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista: Fuerza mayor, incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, demora en la ejecución, daños y perjuicios e imposición de penalidades. Programa de trabajo a presentar por el contratista.

Tema 58. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La modificación de los contratos de obras. La suspensión y extinción de los contratos de obra. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía, responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 59. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Resolución del contrato de obras. La extinción del contrato de obra. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción formal. Liquidación en el contrato de obras. Suspensión definitiva de las obras. Desistimiento y suspensión de las obras. Resolución del contrato cuando las obras hayan de ser continuadas.

Tema 60. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los precios de las distintas unidades de obra, costes directos e indirectos, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde-Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos en La Algaba a fecha firma electrónicamente

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. José Manuel Gutiérrez Retamino

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: A27XBRECC704M4N1C766FR7G5
Verificación: <https://laalgaba.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÓLLAR

DON JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ GARRIDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía número de 157/2026 de 17 de marzo de 2026, se aprueba **BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE AL ÁREA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, SUBESCALA ADMINISTRATIVA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2**, cuyo tenor literal es el siguiente:

Expediente nº: 2026/SEL_01/000001

Asunto: Plaza en régimen de interinidad de administrativo adscrito al área de Secretaría-Intervención

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del servicio	04/02/2026	
Informe Jurídico	04/02/206	
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	17/03/2026	

Características de las plazas para las que se convoca el procedimiento de selección de funcionario interino:

Grupo	C
Subgrupo	2
Denominación	Administrativo adscrito al área de Secretaría-Intervención

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

1

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	1/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del funcionario interino para ocupar la plaza de administrativo adscrito al área de Intervención-Tesorería 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 de la convocatoria selección de funcionario interino para ocupar la plaza de auxiliar administrativo adscrito al área de Secretaría-Intervención en los términos en que figuran en el expediente, y cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE AL ÁREA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, SUBESCALA ADMINISTRATIVA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones del artículo 14.1 de la ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía en su apartado d):

El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Las características son:

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	2/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Clase	Auxiliar
Denominación	Auxiliar de Administrativo
CD	14
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

El proceso de selección del personal funcionario interino garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10	
Observaciones		Página	3/30	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de Bachiller ó Técnico o equivalente

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

4

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	4/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeaznalcollar.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán results en el plazo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeaznalcollar.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de anuncios para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

5

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	5/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR**QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

SÉXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

6

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	6/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de 1 prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: la letra de corte será la "U", según resolución del Ministerio de Función pública de fecha 28 de julio de 2.025 dando cumplimiento al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE.

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

7

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10	
Observaciones		Página	7/30	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER y ÚNICO EJERCICIO: Cuestionario tipo test

Consistirá en la realización de un test de CIEN preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de 100 minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a la mitad de cada contestación correcta.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Las preguntas se realizarán sobre el temario recogido en el Anexo III.

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les ordenará por puntuación de mayor a menor siendo la máxima puntuación posible un 10.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición con mayor

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

8

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	8/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión., que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

9

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	9/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	10/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, si durante el transcurso de un proceso de selección de personal funcionario interino, en el momento en que deba efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentran agotadas las bolsas de trabajo, se procederá, a fin de procurar la cobertura inmediata de los puestos, a remitir oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía, en solicitud de demandantes de empleo

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	11/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

que reúnan las condiciones exigidas. Asimismo, podrá exigirse una titulación o formación específica para garantizar la cobertura inmediata del puesto por personal idóneo para el mismo.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	12/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

El cese del personal funcionario interino solo dará lugar a indemnización en los casos y en las condiciones establecidos en la legislación estatal de carácter básico.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	13/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (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, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	14/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer</p>	

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	
Observaciones	Página	15/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación^[1]

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por oposición de una plaza de Auxiliar de Administrativo,

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-

1[1] Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	16/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados^{2[2]}:

2[2] Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	17/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
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 Aznalcóllar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación ^{3[3]}	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

3[3] En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Estado	19/03/2026 12:04:10	
Observaciones		Página	18/30	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

	de 30 de octubre
Destinatarios ^{4[4]}	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Aznalcóllar
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

^{4[4]} En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

19

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	19/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

20

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	20/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

**ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación^{5[5]}

5[5] Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

21

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Firmado Por	Página	21/30
Juan Jose Fernandez Garrido		
Observaciones		
Url De Verificación		
https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA^{6[6]}

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué

por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

6[6] En relación al apartado de datos o documentación aportada, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Subapartado «tipo de aportación» de los datos o documentación:

- Se marcará el check «**Obligatoria**» si el documento o dato es requerido por la normativa.
- Se marcará el check «**Aportar según el caso**» cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.
- Se marcará el check «**Adicional**» cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

Subapartado: «Requisito de validez»:

En relación al apartado «**requisito de validez**» téngase en cuenta que **la regla general será la presentación de copia simple** de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario».

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración».

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	22/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: [Incluir el tipo de titulación requerida en las bases]

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
----------------------------	-------------	-----------------------	-----------

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

23

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	19/03/2026 12:04:10
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Página	23/30		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional

Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	
Observaciones	Página	24/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:^{7[7]}

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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 _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación ^{8[8]}	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

7[7] El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

8[8] En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	25/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

Destinatarios ^{9[9]}	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

^{9[9]} En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

26

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	26/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
AZNALCÓLLAR

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

ANEXO III

PARTE GENERAL.-

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico. Características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2.- Poderes del estado. Las comunidades autónomas.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

27

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	27/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

Tema 3.- La Administración Local: Municipio y Provincia.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidad.

Tema 5.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. El acto administrativo Concepto, elementos, clases y requisitos Eficacia y validez de los actos administrativos La nulidad y anulabilidad.

Tema 7. El Registro electrónico Archivo de documentos Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. La Sede Electrónica Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas Actuación administrativa automatizada

Tema 9. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 10. Los recursos administrativos: concepto y clases. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. La Ley de Contratos del Sector Público Tipología de contratos.

Tema 13. El Presupuesto General de las Entidades Locales Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases

Tema 14. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público Información general y particular a la ciudadanía Las funciones de atención la ciudadanía Los servicios de información administrativa

Tema 15. Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; hoja de cálculos; Impresos, el editor de presentaciones; Base, base de datos.

Tema 16. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación

Tema 17.- Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Registro electrónico.

Tema 18.- Archivo electrónico de documentos.

Tema 19. Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales.

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10	
Observaciones		Página	28/30	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

Tema 20.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal a:

Presidente: Eusebio Martín Carrasco (Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Aznalcóllar)

Presidente Sustituto: Miguel Ángel Garrido García (Agente de Desarrollo Local Ayuntamiento del Aznalcóllar)

Vocal: M. Paz M. Paz Romero Martín (Arquitecta Superior del Ayuntamiento de Aznalcóllar)

Vocal Sustituto: Marina Cortés Vázquez (Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Aznalcóllar)

Vocal: Rocío Cantero Gómez (Administrativa SAC del Ayuntamiento de Aznalcóllar)

Vocal sustituto: Encarnación Domínguez Ortiz (Administrativa del Área de Secretaría del Ayuntamiento de Aznalcóllar)

Secretaria: Sonia Gómez González (Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Aznalcóllar)

Secretaria Sustituta: Manuela Domínguez Ortiz (Auxiliar Administrativo de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Aznalcóllar).

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia en el Boletín del Estado, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Aznalcóllar.

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

29

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDObQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10	
Observaciones		Página	29/30	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDObQ%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
AZNALCÓLLAR

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a fecha de firma electrónica

www.aznalcollar.es - CIF: P4101300D

Plaza de la Constitución, 1 • 41870 AZNALCÓLLAR (Sevilla) • Telf. 954 13 30 15 • Fax: 954 13 57 66 • Email: info@aznalcollar.es

30

Código Seguro De Verificación	V1/nvVbhnaw539+NUGDobQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	19/03/2026 12:04:10
Observaciones		Página	30/30
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/V1%2FnvVbhnaw539%2BNUGDobQ%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
Dos Hermanas**

ANUNCIO

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, se ha dictado Decreto 302/2026, de 13 de marzo, cuyo contenido literal es el siguiente:

“MODIFICACIÓN COMPETENCIAS DELEGACIONES DE HACIENDA, HÁBITAT URBANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA-FUENTE DEL REY.

En sesión plenaria celebrada el día 17 de junio de 2023, se procedió a la elección y toma de posesión de esta Alcaldía, de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, por la Corporación surgida de las Elecciones Locales de 28 de mayo de 2023.

Por ello se efectuó el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde, así como la realización de delegaciones y otros aspectos organizativos correspondientes al mandato de la actual Corporación para lo cual se dictó el Decreto 1204/2023, de 17 de junio de 2023 (BOP núm. 141, de 21 de junio de 2023).

Tras la renuncia al cargo de Concejales de D. Francisco Toscano Rodero (Pleno 16 de enero de 2024) y posterior toma de posesión de Don Cristo Jesús Muñoz Jiménez, al cargo como Concejales para cubrir la vacante (Pleno 26 de enero de 2024), se dictó Decreto 77/2024 (BOP número 15, de 22 de enero), en los aspectos relativos a la distribución de delegaciones, y Decreto 127/2024, de 29 de enero (BOP núm. 22, de 31 de enero), que determinó la actual distribución de las delegaciones, y sus respectivas competencias.

Con objeto de determinar los servicios y competencias de las delegaciones de Hacienda, Hábitat Urbano y Participación Ciudadana-Fuente del Rey, surge la necesidad de adoptar resolución que modifique el Decreto núm. 127/2024, de 29 de enero, en lo que se refiere a los servicios atribuidos a las citadas Delegaciones.

Por ello, en cumplimiento de lo establecido en los artículos, 124, 125 y 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y concordantes y Art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y arts. 25, 26 y 29 del Reglamento Orgánico Municipal de 28 de abril de 2017, (B.O.P. núm. 114, de 20 de mayo de 2017), procede que se determine la competencias y dedicaciones de las Delegaciones de Hacienda, Hábitat Urbano y Participación Ciudadana-Fuente del Rey, del Ayuntamiento de Dos Hermanas, para lo cual,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Modificar las competencias de Delegaciones de Hacienda, Hábitat Urbano y Participación Ciudadana-Fuente del Rey, en relación con los servicios que se indican a continuación:

Código Seguro De Verificación	mXE45d84bV1LoneGRZ1bvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato	Firmado	17/03/2026 15:45:02
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/mXE45d84bV1LoneGRZ1bvg#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
Dos Hermanas**

Delegación de Hacienda: DON JUAN ANTONIO VILCHES ROMERO.

- Servicios Económicos Municipales y Hacienda.
- Intervención.
- Contabilidad.
- Tribunal Económico-Administrativo
- Recaudación.
- Tesorería.
- Oficina Presupuestaria
- Administración de Rentas
- OPAEF. Relación servicios recaudatorios
- Memoria Democrática
- Registro Municipal de Entidades (RME)
- Informática
- Transparencia.
- Estadística y gestión del Padrón de habitantes.
- Telefonía.
- Administración electrónica, transformación digital.
- Aparcamientos públicos municipales.
- Segundo Secretario suplente de la Junta de Gobierno Local.

Delegación de Hábitat Urbano: DON FERNANDO PÉREZ SERRANO

- Infraestructura Urbano
- Mantenimiento de la vía pública
- Licencias de obra en la vía pública.
- Servicio de mantenimiento en edificios municipales.
- Servicio de electricidad y alumbrado público.
- Mobiliario urbano y equipamiento: bancos, papeleras
- Medio Ambiente
- Parques y Jardines
- Juegos infantiles, sanecanes y circuitos biosaludables
- Elementos y soportes de publicidad estática
- Consorcio Parque Periurbano La Corchuela
- Planificación y gestión de proyectos
- EMASESA. Relación servicios técnicos y obras

Delegación de Participación Ciudadana y Fuente del Rey: DON CRISTO JESUS MUÑOZ JIMÉNEZ.

- Participación Ciudadana
- Asociaciones y actividades vecinales
- Carnaval
- Coordinación de asuntos de Fuente del Rey
- Coordinación de Asuntos de Adriano
- Ejercicio de las competencias municipales previstas en la Ley 5/2002 y Decreto 35/2005 sobre Registro de Parejas de Hecho.

Código Seguro De Verificación	mXE45d84bV1LoneGRZ1bvg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato	Firmado	17/03/2026 15:45:02	
Observaciones		Página	2/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/mXE45d84bV1LoneGRZ1bvg%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
Dos Hermanas**

- Servicio de limpieza pública y viaria.
- Puntos Limpios.
- Taller municipal.
- Combustible vehículos.

SEGUNDO.- Las Delegaciones se confieren, en los términos del Art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con las más amplias atribuciones a tenor de lo que establecen los Arts. 43-3 párrafo segundo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y Art. 22-4, 5 y 6 del Reglamento Orgánico Municipal, y sus titulares podrán dirigir y gestionar los servicios correspondientes y resolver, en lo que no requiera aprobación de otro órgano, mediante actos administrativos que afectan a terceros.

TERCERO.- Se modifica el Decreto anterior núm. 127/2024, de 29 de enero, de delegaciones de competencias de las Delegaciones de Hacienda, Hábitat Urbano y Participación Ciudadana-Fuente del Rey, manteniendo su vigencia en el resto.

CUARTO.- El presente decreto entrará en vigor el día 16 de marzo de 2026, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica. Asimismo se notificará a los miembros de la Corporación afectados por el mismo, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.”

En Dos Hermanas, en la fecha de la firma electrónica

El Secretario General

Oscar Grau Lobato

Código Seguro De Verificación	mXE45d84bV1LoneGRZ1bvg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato	Firmado	17/03/2026 15:45:02	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/mXE45d84bV1LoneGRZ1bvg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Ilustrísimo Ayuntamiento
de
ESTEPA

ANUNCIO

DON ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTEPA

ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS (1 de 1)
Acta
Fecha Firma: 20/03/2026
HASH: d0a6e7794d8a6c4f291e8f2d6abb3c87

HACE SABER: Que con fecha 18 de marzo de 2026, por la Alcaldía-Presidencia se dicta Resolución número 0925/2026, cuyo tenor literal queda transcrito a continuación:

“La fiesta de las Cruces de Mayo en Estepa, lleva celebrándose desde hace más de 50 años, siendo un evento muy vinculado a la historia y tradición de nuestra ciudad. En la Delegación de Cultura, seguimos trabajando cada año en la difusión de nuestra cultura y costumbres, en esta ocasión con nuestros ciudadanos más pequeños y jóvenes, organizando el “Concurso Cruces de Mayo 2026”. Por ello, se propone a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento la aprobación de las bases que regulen este concurso. Considerando que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, correspondiendo al Municipio el ejercicio de competencias, al amparo del artículo 25.2 m), de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en materia de actividades culturales y en virtud de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de Abril,

Vista la propuesta de resolución PR/2026/948 de 17 de marzo de 2026.

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que han de regirse el Concurso Cruces de Mayo 2026, convocado con motivo de la celebración de la Fiesta Cruces de Mayo, y a cuyo tenor literal es el que sigue:

BASES PARA EL “CONCURSO CRUCES DE MAYO 2026”

PRIMERA.- OBJETO

La Delegación de Turismo, Cultura y Desarrollo Económico del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa convoca el Concurso Cruces de Mayo 2026, el 8 de mayo, a las 18:00h. en la Plaza del Carmen, al objeto de fomentar la cultura y costumbres entre los niños/as y jóvenes de nuestra ciudad.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los requisitos para las distintas categorías y modalidades son:

CATEGORÍAS:

PLAZA DEL CARMEN, 1 y 2. 41560- ESTEPA (Sevilla). Tfno. 955912717 Fax 5912479
C.I.F. P-41041000-E Registro Entidades Locales:014104818



Cód. Verificación: 9P305EVI6MFEH2MIDV557W0R0GD
Verificación: <https://estepa.segob.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



**Ilustrísimo Ayuntamiento
de
ESTEPA**

Lo decreta y firma, el Sr. Alcalde, D. Antonio Jesús Muñoz Quirós, en la fecha indicada al margen, del presente documento electrónico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,
Fdo.: Antonio Jesús Muñoz Quirós

Cód. Verificación: 0P30SEV6MFMH7WDXSV7WQHDGD
Verificación: <https://estepa.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

41120 – Gelves (Sevilla)

ANUNCIO.-

Habiéndose aprobado inicialmente, mediante Resolución de Alcaldía n.º 530, de fecha 6 de marzo de 2026, el establecimiento del sistema de compensación y constitución de junta de compensación y aprobación de sus estatutos de la UE – 2 del PGOU de Gelves “Los Charcones”.

De conformidad con los artículos 132.4 y 219.2 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, se somete a información pública por el plazo de veinte días, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Igualmente, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Gelves, en la fecha de la firma

El Alcalde Acctal.

C.I.F.: P-4104400-I

Código Seguro de Verificación	IV7RS2ZYBNX34WNDYFIE4JQCKA	Fecha	12/03/2026 08:49:42
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	PABLO CORDERO HERRERA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS2ZYBNX34WNDYFIE4JQCKA	Página	1/1



**AYUNTAMIENTO DE
MARINALEDA**Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf.
955910904 - Fax. 955829507**Asunto:** Selección Bolsa de Empleo- Técnico Coordinador Deportivo
Expediente: 2026/BEM_01/000001
Ref. interna: VA2153**RESOLUCIÓN**

D. Sergio Gómez Reyes, Alcalde del Ayuntamiento de Marinaleda, con objeto de disponer de una bolsa de Empleo de Técnicos Coordinadores Deportivos, para cubrir las necesidades y supuestos donde legalmente sea admisible, **ACUERDO**.

PRIMERO.- Efectuar convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnicos Coordinadores Deportivos.

SEGUNDO.- Disponer que, por parte de los servicios administrativos, se efectúe la publicación del citado proceso selectivo, conforme se dispone legalmente, y en particular, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la Sede Electrónica municipal.

TERCERO.- Anexar a la presente resolución, las bases correspondientes.

En Marinaleda, a fecha de firma electrónica.
El Alcalde.- D. Sergio Gómez Reyes.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO PARA TÉCNICOS COORDINADORES DEPORTIVOS****Primera.- Objeto de la Convocatoria**

La finalidad de las bases y su convocatoria es establecer, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, una bolsa de trabajo de Técnicos Coordinadores Deportivos, para cubrir los puestos que queden desocupados y los que puedan producirse por vacantes, sustituciones, vacaciones y situaciones análogas, incluyendo la necesidad temporal inaplazable, para cubrir los servicios deportivos municipales.

Segunda.- Vigencia

La bolsa entrará en vigor desde el día siguiente al de su aprobación por Resolución de Alcaldía y su publicación, con una vigencia inicial de TRES AÑOS, finalizando en fecha **30 de abril de 2029**. Si, transcurridos tres años desde su vigencia, no se hubiera aprobado una nueva Bolsa, la actual seguirá vigente por un año adicional. Durante el período de vigencia de la bolsa, si por necesidades del servicio se considerara conveniente ampliar la bolsa, se llevará a cabo la oportuna convocatoria de proceso selectivo por concurso, en las mismas condiciones que las de la vigente Bolsa. Las personas resultantes de esta ampliación serán llamadas por el orden que resulten, siguiendo lo dispuesto en estas Bases, en el caso de que se agotaran los llamamientos de los que hubieran entrado anteriormente.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes a los puestos incluidos en estas bases.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51	
Observaciones		Página	1/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fgzg%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
MARINALEDA

Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf. 955910904 - Fax. 955829507

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) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - Grado universitario en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente.
 - Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o título equivalente.
- f) Disponer del Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual actualizado, es decir, justificativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

Cuarta.- Solicitudes y documentación.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el **Anexo I** de las presentes Bases, y se presentarán, en sobre cerrado, en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla; publicándose, igualmente, en el Tablón edictal y Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso que se opte por presentar en una Oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. En este caso (presentación por correos), así como en el caso de que se presente en Administración distinta al Ayuntamiento de Marinaleda, el aspirante deberá comunicarlo, acompañando copia de la solicitud, directamente al Ayuntamiento de Marinaleda, mediante email a la dirección marinaleda@dipusevilla.es.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
2. Fotocopia de título académico exigido en la Convocatoria.
3. Informe de Vida Laboral y Contratos de Trabajo/Certificados de Empresa/Certificados de Servicios Prestados (en el caso de Administración Pública), de la experiencia en puestos de trabajo de idéntica denominación a los que son objeto de selección (en el caso de que sean puestos similares, el aspirante deberá acreditar la similitud de funciones mediante el correspondiente Certificado de funciones desarrolladas que deberá evacuar el empleador correspondiente). Sin ambos documentos no se llevará a cabo la baremación de la experiencia.
4. Diplomas o Certificados de los cursos/jornadas/seminarios que haya realizado y que el aspirante pretenda hacer valer como mérito.
5. Certificación negativa actualizada del Registro Central de delincuentes sexuales.

Quinta.- Sistema de selección

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso y entrevista, en el que se valorarán los siguientes méritos.

- A) TITULACIÓN ACADÉMICA: (hasta un máximo de 1 punto)
 - Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. (1 punto)
 - Diplomado o Graduado en la especialidad de Educación Física. (1 punto)

Solo será valorable, por titulación académica, disponer de una segunda titulación universitaria (Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o Diplomado o Graduado en la especialidad de Educación Física). No se tendrá en cuenta la que ha servido para acceder al proceso selectivo.

- B) FORMACIÓN: (hasta un máximo de 2 puntos).

Por la realización de cursos/seminarios/jornadas RELACIONADOS directamente con la actividad físico-deportiva y gestión deportiva, impartidos por entidades oficiales, colegios profesionales o bien entidades privadas homologadas o inscritas en un registro público como entidades acreditadas para la impartición de enseñanza con la siguiente duración:

- Cursos de 0 a 14 horas: 0.00 puntos.
- Cursos de 15 a 49 horas: 0.10 puntos.
- Cursos de 49 a 99 horas: 0.15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0.20 puntos.

- C) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 3 puntos)

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fgzg%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
MARINALEDA**

Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf. 955910904 - Fax. 955829507

- Por cada mes trabajado en Corporaciones Locales en puestos de trabajo de Monitor Deportivo o Coordinador Deportivo, 0,25 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes trabajado en entidades privadas y otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Monitor Deportivo o Coordinador Deportivo, 0,25 puntos. Hasta un máximo de 1 punto. No se computarán periodos de trabajo que sean inferiores a 30 días. Igualmente, los meses se considerarán, a los presentes efectos, como periodos de 30 días naturales.

D) ENTREVISTA. - (hasta un máximo de 4 puntos), en la que se valorarán los conocimientos, la experiencia e iniciativa de los/las aspirantes.

Sexta.- Tribunal

Estará compuesto por los siguientes miembros:

1. Presidente/a: Da. Rocío Rodríguez Saavedra.
2. Secretario/a: D. Manuel Gutiérrez Daneri.
3. Vocales: D. Francisco Javier Marín Laguna y Da. Ma. Dolores Rodríguez Gutiérrez.
4. Suplentes: D. Antonio Prados Sánchez y D. Rafael Jurado Baena.

D. Francisco J. Marín Laguna y D^a. María Dolores Rodríguez Gutiérrez, asumirán, por este orden, las funciones de Presidente o Secretario suplentes en caso de no poder asistir sus titulares.

Séptima. Procedimiento

Finalización del plazo de presentación de solicitudes, se examinará la documentación exigida en las presentes bases, resolviéndose por la Alcaldía, la lista provisional de admitidos y excluidos. Se establece un plazo de dos días hábiles para subsanación y alegaciones por parte de los aspirantes. Posteriormente, se elevará la lista provisional a definitiva y se señalará la fecha para la Entrevista, finalizada la cual se procederá por el Tribunal a efectuar la baremación de los aspirantes, elevándose propuesta a la Alcaldía para la Resolución Final del proceso. Para poder figurar en la bolsa de empleo los aspirantes deben lograr una puntuación mínima de 1 punto.

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

En Marinaleda (Sevilla), a fecha de firma electrónica
El Alcalde, D. Sergio Gómez Reyes

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51	
Observaciones		Página	3/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fgzg%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 MARINALEDA

Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf. 955910904 - Fax. 955829507

ANEXO I
Al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda
SOLICITUD para la Bolsa de Empleo de Técnico Coordinador Deportivo

Datos del/la solicitante:

Nombre y apellidos	
D.N.I.:	
Domicilio:	
Municipio:	
Provincia:	
Nº de teléfono:	
Correo electrónico	

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- 1.- Fotocopia del Documento de Identidad (DNI..).
- 2.- Fotocopia del título exigido en la Convocatoria.
- 3.- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- 4.- Informe de Vida Laboral.
- 5.- Contratos de trabajo/Certificados de Empresa/Certificados de Servicios prestados.
- 6.- Fotocopia de los Diplomas/Certificados de los Cursos/Seminarios/Jornadas que presente como mérito.
- 7.- Anexo II de autobaremación de méritos.

El/la abajo firmante expone y declara bajo su responsabilidad:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplido un mínimo de dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso de selección.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello solicita, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se le admita al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
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	Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda (Sevilla)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas en los términos previstos en la Legislación aplicable.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FIRMA DEL SOLICITANTE

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fzg%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 El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



EXP 5/2025
DENOMINACIÓN: REGIMEN DEDICACIONES ORGANOS DE GOBIERNO

ANUNCIO DEL ACUERDO DEL PLENO

Por medio de la presente, se da conocimiento del Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de El Real de la Jara, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2026, relativo al régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación, indemnizaciones y asistencias a órganos colegiados y con el siguiente tenor literal:

«SÉPTIMO.- RATIFICACIÓN, SI PROCEDE, DEL DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO AL RÉGIMEN DE DEDICACIONES Y ASIGNACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO (EXPEDIENTE RRHH 5/2026)

Por la Presidencia se da cuenta al Pleno del Decreto de Alcaldía dictado en el expediente RRHH 5/2026, relativo a la modificación del régimen de delegaciones de competencias y a la propuesta de modificación del régimen de dedicaciones y retribuciones de los órganos de gobierno, al objeto de adecuar la organización municipal a las necesidades del servicio y a la doctrina jurisprudencial recaída en materia de dedicaciones parciales.

En el citado Decreto se dispone, entre otros extremos, la asunción directa por la Alcaldía de la gestión del área de Limpieza, así como la propuesta de modificación del régimen de dedicaciones parciales de la Alcaldía-Presidencia y de determinadas Concejalías delegadas.

Consta asimismo en el expediente la previa habilitación de crédito adecuada y suficiente para atender la nueva estructura retributiva propuesta.

En concreto, la propuesta elevada al Pleno contempla la siguiente modificación del régimen de dedicaciones y retribuciones:

- *Alcaldía-Presidencia (D. José Manuel Trejo Fernández): dedicación parcial del 75% (30 horas semanales), con una retribución bruta mensual de 1.359,45 euros y una retribución bruta anual de 16.313,40 euros. Asume la Delegación de Limpieza.*
- *Dña. Jara Márquez Gordito: dedicación parcial del 75% (30 horas semanales), con una retribución bruta mensual de 1.273,68 euros y una retribución bruta anual de 14.520,00 euros.*
- *Dña. Adriana Eloísa García Guerrero: dedicación parcial del 75% (30 horas semanales), con una retribución bruta mensual de 1.273,68 euros y una retribución bruta anual de 14.520,00 euros.*
- *Dña. María Muñoz Romero: dedicación parcial del 50% (20 horas semanales), con una retribución bruta mensual de 606,50 euros y una retribución bruta anual de 6.840,00 euros.*

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Asuntos Generales, el asunto se somete a votación.

Examinada la documentación obrante en el expediente, el Pleno del Ayuntamiento, por MAYORIA ABSOLUTA de los Concejales del Grupo 100% El Real de la Jara (7) y la abstención del Concejales del grupo PSOE (1), adopta el siguiente ACUERDO:

ACUERDO

PRIMERO.- *Tomar conocimiento de la modificación del régimen de delegaciones contenida en el Decreto de Alcaldía anteriormente referido.*

SEGUNDO.- *Ratificar, en lo relativo al régimen de dedicaciones y retribuciones de los miembros de la Corporación, el contenido del citado Decreto, en los términos expresados anteriormente.*

TERCERO.- *Disponer que dicho régimen surtirá efectos desde la fecha del presente acuerdo plenario.*

CUARTO.- *Notificar el presente acuerdo a los interesados y a los servicios municipales competentes, a los efectos oportunos.»*

Lo que se publica para general conocimiento.

El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica
El Alcalde,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	2jSqaSutSg56hCiJxqXGjQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	23/03/2026 18:00:06
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/2jSqaSutSg56hCiJxqXGjQ*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 El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



EXPEDIENTES: 8/2026, 10/2026, 13/2026, 18/2026 Y ASUNTO URGENTE (DELEGACIÓN O.P.A.E.F.)
DENOMINACIÓN: APROBACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y ACUERDOS INTERADMINISTRATIVOS

ANUNCIO DEL ACUERDO DEL PLENO

Por medio de la presente, se da conocimiento de los Acuerdos adoptados por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2026, por el que se aprueban diversos convenios de colaboración, así como la ratificación de participación en proyecto de cooperación, en los términos que a continuación se indican:

1. Proyecto “GRUPO DESAFÍA 2025. UNIVERSIDAD” (EXPEDIENTE Nº 8/2026)

Se acuerda la ratificación de la participación del Ayuntamiento de El Real de la Jara en el Grupo Operativo para el desarrollo del proyecto “DESAFIA – Detección de Síntomas y Alertas como Fiebre Animal”, así como la autorización a AGRO DEHESA REAL, S.L. como entidad representante y la facultad a la Alcaldía para la suscripción de los documentos necesarios.

2. Convenios con el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Sevilla (EXPEDIENTE Nº 10/2026)

Se acuerda la aprobación de los siguientes convenios de colaboración:

- Convenio para la creación, desarrollo y gestión del Registro Municipal de Animales de Compañía.
- Convenio para la gestión ética de colonias felinas urbanas mediante el método C.E.S. (Captura, Esterilización y Suelta).

3. Convenio de colaboración formativa con el I.E.S. Virgen del Carmen (Jaén) (EXPEDIENTE Nº 13/2026)

Se acuerda la aprobación del convenio de colaboración formativa para la realización de prácticas correspondientes al curso académico 2025/2026, en el marco del Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.

4. Convenio con la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla (EXPEDIENTE Nº 18/2026)

Se acuerda la aprobación del convenio específico de colaboración para la captación, gestión y justificación de financiación pública no reembolsable destinada a proyectos de interés municipal.

5. Delegación en la Diputación Provincial de Sevilla – O.P.A.E.F. (EXPEDIENTE Nº 53/2026)

Se acuerda, previa apreciación de la urgencia del asunto por unanimidad del Pleno, la aprobación de la delegación en la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.), de la competencia para la recaudación en vía ejecutiva de las tasas derivadas de:

- La ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua en alta e hidrocarburos.
- La ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública mediante cajeros automáticos.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica
El Alcalde,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	G9m5TNL01j1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	23/03/2026 18:00:10
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/G9m5TNL01j1LLWz04IMApA*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 El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



EXPEDIENTE: INT 5/2026
DENOMINACIÓN: MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MEDIANTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

ANUNCIO DE ACUERDO PLENARIO

Por medio de la presente, se da conocimiento del Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2026, relativo a la aprobación del expediente de modificación de créditos mediante transferencia de crédito, con el siguiente tenor literal:

«DUODÉCIMO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MEDIANTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO (EXPEDIENTE INT 5/2026)

Por la Presidencia se da cuenta al Pleno del expediente de modificación de créditos mediante transferencia de crédito, incoado por Decreto de Alcaldía nº 58/2026, al objeto de adecuar la clasificación económica del gasto a la naturaleza real del mismo, trasladando crédito inicialmente previsto en la aplicación 334.48001 "Promoción cultural – Transferencia a Escuela Municipal de Música" hacia la aplicación 334.2269921 "Promoción cultural – contratación actuaciones banda de música", por importe de NUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS (9.600,00 €).

Se hace constar que, a la vista de la forma efectiva en que se está desarrollando la actividad musical en el municipio, las actuaciones musicales, conciertos y actividades formativas vinculadas a la banda de música se materializan mediante la contratación directa de actuaciones y servicios culturales dentro de la programación cultural municipal, resultando procedente la adaptación de la clasificación presupuestaria conforme al principio de especialidad cualitativa del gasto.

Asimismo, constan en el expediente los informes favorables del órgano gestor, de Secretaría y de la Intervención Municipal, incluyendo informe de estabilidad presupuestaria, del que se desprende que la operación no altera la capacidad o necesidad de financiación de la Entidad, al tratarse de una operación de suma cero.

Considerando que, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 y 40.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, el estado de gastos del Presupuesto de las Entidades Locales, puede modificarse, entre otras causas, por transferencia de créditos, que consiste en modificar el Presupuesto de gastos sin alterar la cuantía total del mismo, imputando el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Considerando que los artículos 179.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, 40.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, establecen que las Entidades Locales regularán en las Bases de Ejecución del Presupuesto el régimen de transferencias estableciendo, en cada caso, el órgano competente para autorizarlas.

Considerando que, de conformidad con lo previsto en el Base nº 15 de las de Ejecución del Presupuesto municipal corresponde al Ayuntamiento Pleno, en concordancia con el artículo 179.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, la competencia para aprobar la transferencia de crédito objeto del expediente es del Pleno.

Considerando que las transferencias de crédito aprobadas por el Pleno deben seguir los mismos trámites sobre información, reclamaciones y publicidad que la legislación vigente exige para la aprobación del Presupuesto, y el régimen de recursos regulado para el mismo, por así establecerlo los artículos 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Considerando que las transferencias propuestas respetan lo exigido en los artículos 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Código Seguro De Verificación	TpEQAHKyCz3zVUeTocCV8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	23/03/2026 18:00:09
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/TpEQAHKyCz3zVUeTocCV8g%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 El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Considerando que se ha incorporado al expediente el informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria exigido por el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

Considerando que el acuerdo que debe exponerse al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, al Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Considerando que, a efectos de presentación de reclamaciones, tienen la consideración de interesados quienes reúnan los requisitos del artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, que podrán presentar reclamaciones únicamente por los motivos previstos en el artículo 170.2. Las reclamaciones deberán ser resueltas en el plazo máximo de un mes.

Considerando que la transferencia de créditos se entenderá definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Considerando que el expediente ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de Asuntos Generales, por así exigirlo entre otros, el artículo 20.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con los artículos 82, 123, 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

Examinada la documentación obrante en el expediente, el Pleno del Ayuntamiento, por UNANIMIDAD de los miembros presentes (8), adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente nº INT 5/2026 de modificación de créditos mediante Transferencia de Crédito, por importe de 9.600,00 €, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

- Capítulo II. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: aumento de 9.600,00 €.
- Capítulo IV. Transferencias Corrientes: disminución de 9.600,00 €.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo que se adopte a información pública por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, al Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento para que los interesados puedan formular reclamaciones.

TERCERO.- El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones; a estos efectos, por la Alcaldía se dictará Resolución elevando el acuerdo de aprobación inicial a definitivo y ordenando la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, al Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial.»

Lo que se publica para general conocimiento.

El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica
El Alcalde,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
TpEQAHKyCz3zVUeTocCV8g==	Firmado	23/03/2026 18:00:09
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	
Observaciones	Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/TpEQAHKyCz3zVUeTocCV8g%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 El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



EXPEDIENTES: 56/2026
DENOMINACIÓN: DETERMINACIÓN DE LOS DÍAS FESTIVOS LOCALES PARA EL AÑO 2027

ANUNCIO DE ACUERDO PLENARIO

Por medio de la presente, se da conocimiento del Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2026, relativo a la determinación de los días festivos locales para el año 2027, con el siguiente tenor literal:

"DECIMOTERCERO.- DETERMINACIÓN DE LOS DÍAS FESTIVOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2027

Consta en el expediente dictamen favorable de la Comisión Informativa General para el estudio, informe y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

En virtud de lo previsto en el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y conforme a la normativa laboral y de régimen local aplicable, corresponde a los Ayuntamientos proponer dos días festivos de carácter local que se incluirán en el calendario laboral del año siguiente.

*Examinada la documentación obrante en el expediente, el Pleno del Ayuntamiento, por UNANIMIDAD de los miembros presentes (8), adopta el siguiente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- Aprobar como días festivos locales para el municipio de El Real de la Jara en el año 2027 los siguientes:

- Lunes 23 de agosto de 2027
- Martes 24 de agosto de 2027

SEGUNDO.- Remitir el presente acuerdo a la Consejería competente en materia de empleo de la Junta de Andalucía, a los efectos de su aprobación e inclusión en el calendario laboral del año 2027.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Real de la Jara."

Lo que se publica para general conocimiento.

El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica
El Alcalde,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	NhDmJTsrYcKbqZXNvCrq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	23/03/2026 18:00:08
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/NhDmJTsrYcKbqZXNvCrq8Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 2026/03/26
HASH: 6949f67572aae1bb6ee8552a67ebc4

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

HAGO SABER que mediante Decreto de esta Alcaldía núm. 2026-1644, de fecha 18 de marzo de 2026, se ha aprobado definitivamente el **Proyecto de Reparcelación del Sector UE-9 “Julia Palomo”**, que ha sido redactado por el Arquitecto D. Alberto Ballesteros Rodríguez, y promovido por el Ayuntamiento de La Rinconada, como propietario único de los terrenos del sector.

El objeto de este Proyecto es definir las fincas de resultado, tomando como base las parcelas definidas en el PERI del Sector aprobado definitivamente, para adaptar esta nueva ordenación física en el Registro de la Propiedad y el Catastro.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse:

1. Recurso de reposición, potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado desde la fecha de la notificación de la resolución. Si interpone recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio administrativo. 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.
2. Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución del acto, o el mismo recurso, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere notificado su resolución, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Rinconada, en la fecha consignada junto a la firma digital al margen.
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.
(Código de comprobación de autenticidad al margen)





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

ANUNCIO

DOÑA ANA VIZCAÍNO NAVARRO, ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

HAGO SABER:

Que con fecha 20 de marzo de 2026 se emitió Resolución de Alcaldía n.º 153/2026 del siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

El Ayuntamiento de El Ronquillo por Resolución de Alcaldía n.º 59/2026 de fecha 02 de febrero de 2026 resolvió aprobar inicialmente el Plan de Control y Gestión Ética de Colonias Felinas

Se expuso al público en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 26 de fecha 09 de febrero de 2026 y en el tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, no habiéndose presentado alegaciones ni sugerencias contra la Resolución referida durante el período de exposición al público.

El acuerdo ha sido elevado a definitivo según lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro del Plan de Gestión de Colonias Felinas.

PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE LAS COLONIAS FELINAS

La interacción entre las poblaciones de gatos y humanos se ha producido, desde la aparición de las primeras ciudades, a lo largo de toda la historia de la humanidad. En su inicio se estableció una relación de ayuda mutua: los gatos controlaban las plagas y recibían como alimento los restos de comida de los humanos y, en ocasiones, incluso cobijo. Es a partir del siglo XIX cuando los gatos pasan a ser considerados en gran medida un animal de compañía, y su presencia y respeto en nuestros hogares ha ido en aumento hasta alcanzar la importancia que tienen hoy en día.

Pero los gatos no están presentes únicamente en nuestros hogares, también convivimos con numerosos gatos callejeros, gatos que habitualmente viven en libertad, que forman parte de la fauna urbana de las ciudades y pueblos, y que están integrados en el medio ambiente en el que desarrollamos nuestra vida cotidiana. Los gatos que viven en la calle son animales que han perdido su perfil doméstico, siendo muy desconfiados con las personas. Proviene de gatos domésticos que se han perdido o han sido abandonados, o pueden ser descendientes de gatos que ya se encontraban en esta situación y han aprendido a sobrevivir en libertad, en solares privados y espacios públicos. Son animales independientes y territoriales, que viven en circunstancias adversas sin cobertura de sus necesidades básicas la mayoría de las veces.

Cuando un grupo de gatos callejeros viven juntos en un determinado lugar se forman las llamadas colonias de gatos urbanas. Por lo general, estas colonias pasan desapercibidas y no generan problemas, debido sobre todo a sus hábitos esquivos y generalmente nocturnos, únicamente implican algunos inconvenientes cuando, a causa de la superpoblación, comienzan a generar un conflicto medioambiental o sanitario. La presencia incontrolada de colonias felinas en un término municipal puede implicar problemas de salubridad pública derivados, en primer término, de su elevada capacidad reproductiva. La ausencia de depredadores, unido a la elevada fertilidad felina y a una disponibilidad relativamente accesible de alimento (ya sea porque lo facilitan algunos vecinos o vecinas, por disponer de restos en los contenedores de residuos o por alimentarse a través de la caza) provoca que las colonias “no gestionadas” registren un crecimiento exponencial. La superpoblación puede generar numerosos problemas.

La clave de una buena convivencia entre las personas y los gatos que viven en la calle consiste en una gestión adecuada y ética de las colonias, que permitan su existencia con la mayor calidad posible de vida y sin provocar problemas en el entorno.

En este sentido, el método CER (Captura-Esterilización-Retorno), se ha convertido en el más efectivo y ético para controlar la superpoblación de gatos callejeros, promoviendo la creación de colonias felinas en espacios públicos municipales para controlar su alimentación y salud.

El compromiso del Ayuntamiento de alcanzar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales, así como de favorecer la responsabilidad y concienciación de la ciudadanía en la defensa y preservación de las colonias felinas, junto con la obligatoriedad que establece la normativa vigente en materia de protección, bienestar y tenencia responsable de animales de compañía, motiva la redacción y puesta en marcha del presente Plan de Gestión Ética de Colonias Felinas Urbanas, basado

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Página	1/8





en las directrices de diferentes organizaciones de prestigio nacional e internacional, con el objetivo de fomentar una gestión ética y mejorar la convivencia entre la sociedad y estas **colonias**.

Es necesario que el ayuntamiento cuente con la colaboración y complicidad de las asociaciones locales para la defensa de los animales, protectoras de animales, clínicas veterinarias y ciudadanía en general, para poder ejecutar de manera efectiva el Plan que se presenta.

1. Conceptos y definiciones previas

1.1.- Gatos que viven en la calle. Dentro de esta denominación se puede encontrar distintas variantes que por sus distintas características no pueden ser tratados por igual:

- Gatos abandonados o perdidos: tienen un responsable legal o dejan de tenerlo por abandono o por extravío. Estos animales inicialmente están socializados, pero con el paso del tiempo pueden asilvestrarse; por ello es necesario crear un sistema eficaz de recogida y encontrarles un hogar, el que tenía o uno nuevo, a través de adopción o acogida.

- Gatos asilvestrados: son gatos sin socializar que no se dejan manipular y no siempre pueden ser fácilmente alojados en una casa como mascota. Son animales sin responsable legal conocido que no deben gestionarse como animales abandonados, puesto que no es un animal sin hogar, su hogar es su territorio. Son animales bien adaptados a las características territoriales de los núcleos urbanos. Se asocian en **colonias** localizadas formadas por la reunión de varias hembras que crían cachorros entre todas, proporcionando alimento a todos los individuos, y por un bajo número de machos con carácter reproductor. Se asientan en territorios en base a la existencia de recursos esenciales para ellos como comida, bebida y refugios para inclemencias meteorológicas y agresiones externas.

1.2.- Gatos errantes, son los que no están confinados en una casa o lugar cerrado y por lo tanto vagan con libertad en espacios o vías públicas. Estos animales tienen responsable legal, sobre quien recae la responsabilidad del cuidado y las molestias o daños a terceros que puedan ocasionar. Se considerará, por tanto, como gatos callejeros, a los gatos asilvestrados y a los gatos abandonados o perdidos, no incluyendo a los gatos errantes, ya que estos sí que tienen un hogar de referencia.

2. Normativa y legislación vigente

- [Ley 7/2023 de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales.](#)

- [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.](#)

- [Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal](#)

- [Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales.](#)

3. Objetivo

Los objetivos generales que plantea el presente Plan Municipal de Gestión Ética de **Colonias Felinas Urbanas**, en desarrollo de su política de respeto y protección a la vida animal, son el bienestar de dichos animales en el municipio, facilitando la convivencia con la ciudadanía y la prevención de problemas de salud pública y animal, basándose en el control de la población de gatos, sus puntos de alimentación, las condiciones sanitarias y las personas colaboradoras responsables de dichas **colonias**.

El plan establece mecanismos de mediación para solventar los posibles problemas que estas **colonias** puedan generar (por orinas, vocalizaciones durante el periodo de celo, posibles peleas...) que irán disminuyendo progresivamente al evitar el crecimiento exponencial de la población de gatos no controlados, al promover y fomentar la salubridad de las áreas públicas y gracias a la difusión de los principios de tenencia responsable de animales. Todo ello permitirá disfrutar de la presencia de estos animales en nuestro municipio, que ejercen una función depredadora y plaguicida, posibilitando su adecuada integración en una realidad urbana que contribuya a la socialización y a la convivencia. Como objetivos específicos se establecen:

- Proteger y gestionar las **colonias felinas** mediante la puesta en marcha del programa CER, con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por **colonia** (hasta conseguir que todas las **colonias** tengan al menos el 90% de los individuos esterilizados).

- Crear un censo de gatos callejeros, que se actualizará periódicamente.

- Minimizar las molestias que provocan las **colonias** a la ciudadanía.

- Prevención de problemas de salud pública.

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Página	2/8





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

- Aplicar programas que anulen el sacrificio y eviten el abandono de animales de compañía.
- Idear un plan de adopciones de gatos sociables.
- Cumplir con el bienestar animal en las **colonias felinas**.

4. **Ámbito de actuación**

El presente plan de actuación se aplicará a todas las **colonias felinas** urbanas del término municipal de El Ronquillo

En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos (en cuyo caso se intentará encontrar a su responsable legal o buscarle adopción), así como a grupos de animales que puedan tener consideración de acumulaciones por parte de particulares.

5. **Situación de partida**

En base a la situación de partida el Ayuntamiento de El Ronquillo pondrá en marcha los mecanismos necesarios para mejorar la gestión de las **colonias felinas** y la convivencia con la ciudadanía.

6. **Plan de actuación**

6.1. **Colonias felinas**

6.1.1. **Procedimiento para registrar una nueva colonia felina**. El Ayuntamiento autorizará, previo informe técnico justificativo, el registro para el control y gestión de **colonias felinas** que se soliciten mediante el siguiente procedimiento:

- Las personas interesadas en el registro de una **colonia felina**, deberán presentar la solicitud oficial que podrá descargarse de la sede electrónica municipal, debidamente cumplimentada.
- La solicitud incluirá los datos de la personal solicitante y los colaboradores o colaboradoras propuestas, la ubicación de la **colonia** y su descripción en cuanto a número de animales.
- El ayuntamiento analizará la solicitud, visitará la ubicación, consultará aquello que sea necesario y emitirá un informe justificando el registro o no de dicha **colonia**.

6.1.2. **Censo o registro de las colonias**. El ayuntamiento llevará a cabo un registro de cada **colonia** dada de alta para crear una base de datos, en la que queden reflejados los siguientes datos:

- Número de **colonia**.
- Localización, características del emplazamiento, solar público o privado y todo aquello que la persona responsable de la **colonia** considere.
- Número de gatos.
- Número de animales esterilizados y presencia de animales enfermos.
- Vulnerabilidad de la **colonia**: presencia de peligros potenciales o reales (perros sueltos en la zona, tráfico, conflictos vecinales, posibles obras u otros).

6.1.3. **Personas cuidadoras**. Cada **colonia** controlada tendrá una persona cuidadora responsable, pudiendo haber también una o varias personas colaboradoras. La persona responsable es la que deberá estar en contacto con el ayuntamiento para resolver cualquier asunto relacionado con la **colonia**. Cualquier persona podrá solicitar ser cuidador o cuidadora de una **colonia** ya registrada, para lo cual presentará la correspondiente solicitud al ayuntamiento.

El ayuntamiento proporcionará un carné de colaboradora o colaborador, que tendrá validez mientras se colabore en la gestión de las **colonias**. En caso de finalizar la colaboración, la persona responsable deberá comunicarlo al ayuntamiento para proceder a la baja.

6.1.4. **Ubicación de las colonias**. Las **colonias felinas** se asientan en territorios en base a la existencia de recursos esenciales para sus miembros como comida, bebida, refugios para inclemencias meteorológicas y agresiones externas.

Respetando en la medida de lo posible el lugar escogido por los propios gatos, se revisará que la ubicación de la **colonia** no genere conflictos ni molestias en el vecindario. Con carácter general las **colonias** se ubicarán en los siguientes espacios:

- Vías y espacios públicos.

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Página	3/8





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

- Parques y zonas ajardinadas municipales.
- Solares y descampados de titularidad municipal.
- Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoria la autorización expresa del propietario del terreno. En cualquier caso, se valorará por parte del personal técnico del ayuntamiento la idoneidad de ubicación de una colonia atendiendo a criterios técnicos de salud pública y de protección animal.

En ningún caso se autorizará el registro de una **colonia felina** en viviendas particulares.

6.1.5. Acondicionamiento de las **colonias**. En las **colonias** donde la localización lo permita y en función del presupuesto disponible en cada ejercicio, se dotará del material necesario para el acondicionamiento de la **colonia**, según sean las características de cada **colonia** y sus necesidades. Estos elementos son:

- Puntos de alimentación (bebederos y comederos), a ser posible tolvas o contenedores. Se tomarán todas las medidas posibles para que el agua y el alimento sean inaccesibles a otras especies (aves, reptiles, pequeños mamíferos, etc.), para evitar riesgos de exposición a la depredación por parte de los gatos. Si no fuera posible la colocación de tolvas o contenedores, se usarán recipientes para la comida y el agua de material fácilmente lavable, o desechable en su defecto. No se permitirá la colocación de alimentos directamente en el suelo. Tanto el agua como el pienso se mantendrán con acceso constante y su ubicación será lo más discreta posible.
- Traslado punto de alimentación. Si es necesario se podrá desplazar los puntos de alimentación en una extensión que sea fácil de asimilar por los gatos sin que implique la reubicación de la **colonia**.
- Puntos de cobijo. La orografía o existencia de zonas de cobijo naturales en la zona puede hacer que no sea necesario en todas ellas. No es recomendable el uso de material textil (mantas o toallas, por ejemplo) ya que mantienen el frío y la humedad, consiguiendo el efecto contrario al que se pretende. Además, pueden ser foco de ectoparásitos como pulgas.
- Puntos de eliminación, si fuera necesario. La orografía o existencia de zonas de eliminación adecuadas en la zona puede hacer que no sea necesario en todas ellas. En todo caso, se mantendrán unas condiciones de higiene adecuadas.
- Cartel identificativo. Este cartel contendrá una mención expresa a la existencia de personas colaboradoras autorizadas con carné para su cuidado y alimentación, y con advertencias de la no admisión de alimentos que no sean proporcionados por las propias alimentadoras o alimentadores de la **colonia**. La viabilidad o no de esta señalización se valorará por el personal técnico, teniendo en cuenta los posibles inconvenientes que pueda proporcionar, en función del lugar y situación de cada una.

En términos generales, se recomienda el uso de contenedores o casetas siempre que sea posible, ya que permiten ser utilizados a la vez como punto de alimentación, cobijo y soporte de la identificación de la **colonia**. Además, estos contenedores o casetas disminuyen el riesgo de actos de vandalismo, al tratarse de un habitáculo cerrado y controlado con llave.

Los puntos de alimentación, cobijo y eliminación, así como los carteles identificativos, serán controlados por el Ayuntamiento, quien velará por su buen mantenimiento y condiciones higiénico-sanitarias. No se aumentará el número, ni se cambiarán de lugar sin autorización previa del Ayuntamiento.

6.1.6. Cuidados de la **colonia**. Las cuidadoras y cuidadores de cada **colonia** deberán:

- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la **colonia**.
- Alimentar a las **colonias** exclusivamente con pienso seco para gatos, de la mayor calidad posible, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la **colonia**. Sólo se utilizará alimento húmedo con el fin de capturar a los animales para el protocolo CER o para otros procedimientos, con excepción de gatos enfermos, cachorros o el suministro de medicación.
- Se establecerá un horario de alimentación regular, en la medida de lo posible. De este modo, los gatos acudirán al punto de alimentación en ese horario, lo cual será de gran utilidad para realizar capturas cuando sea necesario, así como para observar a los animales de manera regular, de modo que se pueda identificar la presencia de algún gato enfermo (para proporcionarle atención veterinaria) y/o gatos sociables (para una posible adopción).
- Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente si es posible. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.
- Mantener la limpieza y desinfección.
- Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización.

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Página	4/8





- Informar de los animales enfermos para su captura y atención veterinaria.
- Donde no sea necesaria la colocación de puntos de eliminación, se retirará, siempre que pueda realizarse de forma sencilla, el mayor número de heces del entorno cercano de forma regular, para mantener una buena higiene.
- 6.1.7. Limpieza y desinfección. Este aspecto es fundamental para mantener la salud de la **colonia** y evitar conflictos derivados de malos olores y falta de higiene. Una higiene adecuada minimiza la transmisión de enfermedades y permite convivir a un número mayor de gatos.
Los bebederos y comederos deben ser lavados con agua y jabón y desinfectados con regularidad.
Las personas responsables de la colonia deben lavarse y desinfectarse las manos al terminar su tarea. Se recomienda también tener material protector o ropa separada para esta actividad.
- 6.1.8. Reubicación de una **colonia**. Solo se procederá a la retirada de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar para la reubicación de éstos que cumpla con las condiciones necesarias para el cuidado y bienestar de los animales.
- 6.2. Criterios sanitarios
Para mantener un buen estado sanitario de la colonia felina y minimizar el riesgo para la salud pública, se recomiendan las siguientes medidas, que se programarán en función del presupuesto disponible en cada ejercicio.
 - 6.2.1. Tratamientos preventivos. Es recomendable la vacunación y desparasitación.
 - 6.2.2. Identificación. Se recomienda la identificación de los gatos de cada **colonia** con microchip, que se implantará en el momento de la esterilización. El microchip irá registrado a nombre del Ayuntamiento.
 - 6.2.3. Virus de la Rabia. En caso de detectarse el virus de la rabia en algún individuo de las **colonias**, se aplicará el Plan Nacional de Contingencia contra la Rabia Animal.
 - 6.2.4. Atención a animales enfermos. En aquellas **colonias** en las que se detecte algún individuo con signos de enfermedad, la persona cuidadora o responsable de la **colonia** dará aviso al Ayuntamiento, en el menor plazo de tiempo posible, para proceder a su captura si fuera necesario, de modo que pueda recibir atención veterinaria.
 - 6.2.5. Eutanasia. En caso de necesitar inducir la muerte a un animal será mediante eutanasia, prescrita y realizada por personal profesional veterinario colegiado, de forma rápida e indolora, aplicándose siempre sedación y mediante métodos que impliquen el mínimo sufrimiento y provoquen una pérdida de consciencia inmediata. Las autoridades competentes en materia medioambiental, de protección y sanidad animal, y salud pública podrán ordenar el sacrificio de los animales para evitar su sufrimiento o por motivos de seguridad para las personas o animales, o de existencia de riesgo para la salud pública o medioambiental.
 - 6.2.6. Animales fallecidos. En el supuesto de que fallezca un gato de la **colonia**, se procederá a la retirada del cadáver dando aviso al Ayuntamiento y/o al servicio de recogida para su incineración.
- 6.3. Adopción de gatos socializados. En caso de aparición de un gato nuevo en la **colonia** cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o un gatito con posibilidad de socializarse, se hará todo lo posible por darlo en adopción.
En caso de gatos abandonados o perdidos se intentará por todos los medios encontrar a su responsable legal, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su responsable legal, el animal pasará a adopción, siguiendo los criterios de la Ordenanza Municipal.
Los gatitos nacidos en la colonia se podrán entregar en adopción tras el destete, a ser posible antes de las 8-9 semanas de edad.
- 6.4. Planificación del Programa CER. La gestión ética de las **colonias felinas** consiste en la captura y control sanitario de gatos callejeros, su esterilización, marcaje y retorno a su **colonia** de origen.
Los programas CER (Captura-Esterilización-Retorno) son la base y la mejor herramienta para controlar la población de las colonias urbanas felinas y mantener su salud. Son procesos dinámicos que requieren un importante grado de compromiso y dedicación. El Plan Colonial Felino y el programa CER permiten:
 - Mejorar el bienestar y la salud de los gatos al disminuir el estrés y aumentar su sistema inmunológico.

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Página	5/8





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

- Minimizar los conflictos con el vecindario: al desaparecer las conductas asociadas al celo, disminuye la agresividad y conflictos entre gatos, y con ellos los ruidos y olores (marcaje con orina) derivados de éstos, que puedan afectar a los ciudadanos.
- Disminuir la prevalencia de enfermedades infecciosas y parasitarias.
- Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de individuos sexualmente activos.
- Disminuir la presencia de roedores en la zona de la **colonia felina**.
- Mantener unas buenas condiciones higiénico-sanitarias en la **colonia felina**, lo cual, junto al incremento de la salud de los gatos, mejora la percepción de estas por parte de la ciudadanía.

Se ha demostrado que en aquellas **colonias** cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90% de individuos, su censo es decreciente. Las **colonias** con un porcentaje entre el 70-90% de animales esterilizados se mantienen estables en número. En este estado se considera que las **colonias** están en buenas condiciones, evitando el aumento descontrolado de su población.

6.4.1. Métodos de captura. Los gatos se podrán llevar en trasportines siempre que sea posible (cuando su manejo lo permita). Para los gatos cuyo manejo no es posible se usarán jaulas-trampa, que serán facilitadas por el Ayuntamiento si fuera necesario. Se usará comida húmeda para conseguir capturar al animal. Una vez el gato esté en su interior, se recomienda cubrir cuanto antes el dispositivo con una tela, para minimizar el estrés del animal.

Con el fin de que los gatos permanezcan en las jaulas-trampa el menor número de horas posible las capturas se realizarán siempre en coordinación con el centro veterinario colaborador. Por este mismo motivo, las jaulas-trampa se vigilarán de manera continuada, evitando dejar al animal atrapado a la intemperie.

6.4.2. Esterilización. Se llevará a cabo en los centros veterinarios asociados, que contarán con las condiciones adecuadas para este procedimiento. Se realizará una marca visual (corte) en la oreja para poder identificar fácilmente que ese individuo está esterilizado.

6.4.3. Retorno a la **colonia**. Los gatos serán retornados a la **colonia**, en el mismo lugar de la captura si es posible, en un periodo máximo de 24-72 horas, según diversos factores (complicaciones postquirúrgicas, sexo, estado de salud, y/o condiciones meteorológicas). La persona cuidadora de la **colonia** deberá mantener bajo observación a los individuos esterilizados durante los días posteriores a la intervención, dando aviso al Ayuntamiento o al centro veterinario en caso de que se observaran complicaciones postquirúrgicas.

7. Personas colaboradoras

La protección de los animales depende en gran medida de la acción de la administración, pero también requiere la colaboración y participación de personas que desarrollen acciones voluntarias en beneficio de la sociedad en general y de los animales en particular. La persona cooperante es aquella que libremente dedica parte de su tiempo a la realización de actividades de carácter cívico o social sin contraprestación económica, en favor de intereses sociales colectivos, de manera solidaria y responsable.

Las actividades de cooperación se configuran como una importante estrategia de educación y sensibilización ambiental, ya que además de la acción directa que ejercen sobre la calidad del medio urbano, posibilitan un cambio personal y social en las actitudes y comportamientos sociales que resulta imprescindible para la solución de los problemas de convivencia entre el ser humano y los animales que comparten con él las zonas urbanas.

La base de este plan es el control sanitario de los animales, vigilancia, mantenimiento de las **colonias felinas** y la minimización de las molestias para los vecinos y vecinas, para lo cual es necesario contar con una red de personas voluntarias que adquieran la condición de personas cuidadoras y colaboren en las distintas acciones relacionadas con la gestión de las **colonias felinas**.

Las personas interesadas deberán solicitar su condición de persona cuidadora de **colonia** al ayuntamiento.

El ayuntamiento tras valorar la solicitud facilitará la correspondiente acreditación/autorización. Los voluntarios y voluntarias deberán comprometerse en el momento de recibir la acreditación a seguir las indicaciones del Ayuntamiento, en materia de alimentación, limpieza de los espacios donde se sitúen las **colonias**, supervisión y traslado de información, así como sobre el comportamiento ante las distintas situaciones que se puedan dar. El incumplimiento de estas pautas básicas podrá ser motivo de revocación de la acreditación como persona cuidadora.

Por otra parte, es imprescindible para una correcta gestión de las **colonias** dar una buena imagen del proyecto y para ello es fundamental la figura del mediador. Cuando se produzca una queja, está se remitirá directamente al Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Página	6/8





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

Mención especial merecen las casas de acogida, por el esfuerzo en tiempo y dedicación que requieren, cuya labor es imprescindible para la recuperación de gatos enfermos y su socialización, facilitando la adopción definitiva. Es necesario, por tanto, contar con una red de casas de acogida que facilitara llevar a cabo las adopciones de los gatos rescatados. Debiendo dar cuenta al Ayuntamiento del registro de entrada y salida de cada animal, el motivo del acogimiento y el destino del mismo.

8. Funciones y obligaciones

8.1. Obligaciones de las personas cuidadoras:

- Usar la acreditación homologada por el ayuntamiento durante el desarrollo de su labor.
- No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia .
- Llevar un control del estado sanitario de los animales y del movimiento de estos mediante el correspondiente registro. Esta información se facilitará al ayuntamiento de forma semestral. Deberán avisar de forma activa, fuera de este periodo semestral, en caso de que aparezcan cachorros o un número de gatos nuevos superior al habitual.
- Mantener una actitud amable y de respeto frente a la ciudadanía en general, otras personas cuidadoras, entidades colaboradoras, personal funcionario y profesionales que trabajan en el proyecto CER.
- Comunicar el cese de la cooperación al ayuntamiento como mínimo con 15 días de antelación.
- Comunicar una ausencia prolongada al ayuntamiento como mínimo con 15 días de antelación, para evitar que la colonia se quede sin cuidados durante este periodo.
- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual plan de gestión y control de gatos callejeros.

8.2. Funciones del ayuntamiento:

- Registrar las colonias felinas en el Registro Central de Animales de Compañía (RAIA)
- Gestionar el registro de nuevas colonias felinas y llevar a cabo el censo colonial felino
- Formar a las personas cuidadoras y personal relacionado con el Plan de Gestión de Colonias Felinas Urbanas.
- Dotar a las personas cuidadoras del carné de cuidador/cuidadora -alimentador/alimentadora.
- Suministrar (en caso necesario) y controlar el material para captura y contención.
- Elaborar contratos para esterilizaciones del proyecto CER. Si por el motivo que fuere, la persona cuidadora decide trasladar al animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por cuenta del cuidador o cuidadora.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas .
- Mantener actualizado un registro de seguimiento de las colonias felinas .
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras encargadas del proyecto CER.
- Actuar como mediador en caso de conflictos con la ciudadanía. Cualquier queja se emitirá por escrito al Ayuntamiento, quien actuará en consecuencia. No se admitirán quejas verbales.
- Realizar campañas de concienciación ciudadana.
- Suministrar donaciones de alimentación y de tratamientos farmacológicos a las diferentes colonias .
- Velar por el cumplimiento de este plan. El ayuntamiento tendrá en todo momento potestad para llevar a cabo la supervisión del estado de las colonias felinas , así como mantener o modificar el criterio de la gestión de las mismas.

9. Información y difusión

9.1. Información de las personas involucradas en el Plan de Gestión de Colonias Felinas Urbanas.

Para que el Plan de Gestión de Colonias Felinas Urbanas funcione de la manera más eficaz posible, las personas involucradas deberán conocer los diferentes aspectos del Plan y las razones para seguir sus directrices.

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHCM	Página	7/8





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

9.1.1. Información a personas cuidadoras. Se facilitará una información básica a las personas colaboradoras que cuidan y gestionan las colonias, que incluirán los siguientes aspectos:

- Conocimientos básicos de etología **felina**. Comunicación y lenguaje corporal **felino**. Identificación de signos de dolor.
- Principales enfermedades **felinas** en las colonias y sus síntomas. Detección de problemas sanitarios en las colonias.
- Higiene y desinfección en la colonia.
- Conocimiento del Plan de Gestión Ética de Colonias Felinas Urbanas y gestión ética de las colonias felinas.
- Legislación básica relacionada con las colonias.

9.2. Difusión educativa a la ciudadanía. El ayuntamiento promoverá la difusión e información del Plan de Gestión de Colonias Felinas Urbanas a la ciudadanía en general, de modo que se expongan las ventajas de éste y de la Gestión Ética de colonias urbanas. Para ello utilizará todos los medios disponibles para (charlas, buzono, cartelera, redes sociales, etc.).

10. Seguimiento de las colonias y evaluación

El seguimiento de las colonias será llevado a cabo por el Ayuntamiento a través de:

- Censo Colonial **Felino**.
- Libro de Registro de Intervenciones en las colonias felinas, en el que se anotarán las quejas recibidas acerca de las colonias, las visitas o inspecciones y cualquier otra actuación que sea necesario realizar.

En relación con la evaluación se establecerá un sistema de indicadores que puedan verificarse de forma objetiva y que eviten las interpretaciones subjetivas de valoración. Dichos indicadores deberán regirse por los siguientes principios:

- Los indicadores deben ser significativos y relevantes.
- Los datos requeridos deben ser fácilmente recopilados.

La medición del indicador para su análisis debe ser factible en función de los recursos disponibles. Para la valoración de los objetivos propuestos los indicadores deberán seleccionarse teniendo en cuenta criterios de:

- Calidad: hace referencia a la variable empleada. Por ejemplo, tasa de reproducción de los gatos en las colonias, número de quejas recibidas por los vecinos que conviven en las cercanías de las colonias, número de atenciones de gatos en clínicas veterinarias, número de gatos sacrificados, etc.
- Cantidad: se refiere a la magnitud del objetivo que se espera alcanzar. Por ejemplo, % reducción del número de ingresos en el centro de acogida, % reducción de la tasa de mortalidad de gatos, % aumento de adopciones, etc.
- Tiempo: se refiere al periodo en el cual se espera alcanzar el objetivo y normalmente está vinculado a la duración del plan.

11. Ejecución y duración

Este plan tendrá una duración indefinida para lograr los objetivos fijados. En cualquier momento que se considere necesario, será posible realizar una revisión siguiendo los protocolos jurídico-administrativos habituales para ello."

En El Ronquillo a la fecha de la firma

La Alcaldesa

Fdo: Ana Vizcaino Navarro

Código Seguro de Verificación	IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHM	Fecha	20/03/2026 12:40:09
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	ANA VIZCAINO NAVARRO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7R4SCJFRR6KSJ7AJM54ZCHM	Página	8/8





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO

El Teniente de Alcalde Delegado de Área de Cartuja, Movilidad, Economía y Comercio, mediante Resolución número 232 de fecha 20 de marzo de 2026 ha resuelto lo siguiente:

Vistas y consideradas las aportaciones efectuadas efectuado al proyecto técnico sometido a información pública conforme al procedimiento establecido en el Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones de la Cartuja y una vez finalizado el trámite se ha formulado una propuesta definitiva en conformidad con la Ordenanza de Circulación de la Ciudad de Sevilla y el Real Decreto 1052/2022.

Vistos los informes emitidos en el expediente tramitado y de conformidad con el artículo 25.2 g), de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en consonancia con el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza de Circulación de la Ciudad de Sevilla; en virtud de la competencia atribuida mediante Resolución de Alcaldía 921 de 30 de septiembre de 2024, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por las entidades al proyecto técnico de las zonas de bajas emisiones de la Cartuja Norte y Cartuja Sur de la Ciudad de Sevilla sometido a información pública conforme al procedimiento establecido en el Real Decreto 1052/2022, Zonas de Bajas Emisiones y a la vista de informe de la unidad Administrativa de Movilidad.

SEGUNDO.- Aprobar el proyecto de las Zonas de Bajas Emisiones técnico del Municipio de Sevilla que consta en el expediente con los siguientes códigos de validación: Dkc0moxNT0uvQu5NfOdIFw== xNctz8Tn03JwXKSsHT99Yw==, de conformidad con La Ley de Cambio Climático y Transición Energética, el Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, Zonas de Bajas Emisiones y la Ordenanza de Circulación de la Ciudad de Sevilla.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Sevilla a la fecha que consta en el pie de firma del presente documento
EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO
DE TRÁFICO Y TRANSPORTES

El proyecto técnico de las Zonas de Bajas Emisiones con los siguientes códigos de validación: Dkc0moxNT0uvQu5NfOdIFw== xNctz8Tn03JwXKSsHT99Yw== puede ser

Código Seguro De Verificación	U/EugrAUeTJR8CmAwGtW7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	23/03/2026 11:45:48
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/U/EugrAUeTJR8CmAwGtW7Q==		



NOSDO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

consultado en el apartado 10 de normativa de Movilidad de la página web
www.sevilla.org

<https://www.sevilla.org/servicios/movilidad/tramites-normativa/normativa-de-movilidad>

Lo que notifico a Vd., significándole que contra el acto anteriormente expresado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el art. 114.c) de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.

INSÉRTESE EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Código Seguro De Verificación	U/EugrAUeTJR8CmAwGtW7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Diego Gomez Garcia	Firmado	23/03/2026 11:45:48
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/U/EugrAUeTJR8CmAwGtW7Q==		



El Sr. Alcalde por Resolución nº 243 de 20 de marzo de 2026, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

“Por Resolución de Alcaldía nº 112 de 12 de febrero de 2026 quedó establecida la composición del Consejo de Sevilla 2029, como el foro de participación de la sociedad civil en el Proyecto Sevilla 2029, integrado por representantes de Instituciones públicas y privadas, asociaciones y expertos en la materia que colaboren en el diseño del programa oficial de actividades de la conmemoración del centenario, así como en su desarrollo.

El Comisariado de Sevilla 2029, en sesión de 12 de marzo de 2026, propone incluir como vocal en el Consejo de Sevilla 2029 al Presidente/a del Consejo Económico y Social de Sevilla, por lo que conforme a lo establecido en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla de 9 de mayo de 2024, RESUELVO:

Primero.- *Incluir como vocal en el Consejo de Sevilla 2029 al Presidente/a del Consejo Económico y Social de Sevilla*

El Consejo de Sevilla 2029 queda integrado de la siguiente forma:

Presidencia: *El Alcalde y como suplente el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Administración y Transformación Digital.*

Vocales:

- *El Arzobispo de Sevilla.*
- *Director/a del Archivo General de Indias.*
- *Alcaide o Alcadesa del Real Alcázar de Sevilla.*
- *Presidente/a de la Autoridad Portuaria de Sevilla.*
- *Presidente/a de la Real Academia de Bellas Artes Santa Isabel de Hungría.*
- *Director/a de la Real Academia Sevillana de Buenas Letras.*
- *Teniente de Hermano Mayor de la Real Maestranza de Caballería de Sevilla.*
- *Director/a General de la Casa de América de Madrid.*
- *Presidente/a del Excmo. Ateneo de Sevilla.*
- *Rector/a de la Universidad de Sevilla.*
- *Rector/a de la Universidad Pablo de Olavide.*
- *Rector/a de la Universidad Internacional de Andalucía.*
- *Rector/a de la Universidad Loyola.*
- *Rector/a de la Universidad CEU Fernando III.*
- *Presidente/a de la Fundación Aparejadores (Fundación del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Sevilla).*

Código Seguro De Verificación	brmn50vKH1Q5bGMXzwLNog==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	23/03/2026 12:05:39
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/brmn50vKH1Q5bGMXzwLNog==		



- *Presidente/a de la Fundación Fidas (Fundación del Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Occidental).*
- *Presidente/a de la Fundación Patrimonio Industrial de Andalucía (Fundación del Colegio Oficial de Ingenieros de Sevilla).*
- *Presidente/a de la Fundación Nao Victoria.*
- *Presidente/a de la Confederación de Empresarios de Sevilla.*
- *Presidente/a de las Asociaciones y Fundaciones Andaluzas (AFA).*
- *Los miembros de la Comisión Especial de Pleno 2029 del Ayuntamiento de Sevilla.*
- **Presidente/a del Consejo Económico y Social de Sevilla.**
- *Los miembros del Comisariado de Sevilla 2029*

- Como americanistas de prestigio:
- *D^a. Enriqueta Vila Vilar*
 - *D. Adolfo Luis González Rodríguez*

En representación de la familia del insigne arquitecto D. Aníbal González Álvarez-Ossorio, D. Aníbal González Serrano.

Los vocales del Consejo podrán delegar su representación en la persona que designen.

Segundo.- *Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el BOP de Sevilla”.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

La Jefe de Servicio de Alcaldía

Código Seguro De Verificación	brmn50vKH1Q5bGMXzwLNog==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	23/03/2026 12:05:39
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/brmn50vKH1Q5bGMXzwLNog==		



NOSDO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Servicio de Recursos Humanos
Sección Organización y
Provisión de Puestos de Trabajo
Negociado de Gestión de Plantilla**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla, en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2026 adoptó acuerdo cuya parte dispositiva dice como sigue:

“Visto el Expediente nº 920/2025, instruido para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Servicio de Recursos Humanos; de conformidad con la legislación vigente y emitidos los informes pertinentes, el Teniente Alcalde Delegado del Área de Seguridad Ciudadana y Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas por Resolución de la Alcaldía número 921, de 30 de septiembre de 2024, propone la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla Municipal siguiente:

➤ Amortización de las siguientes plazas:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZAS
1 TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN CULTURAL	4146
3 OFICIAL PRIMERA TRÁFICO	3161/3155/3154
1 OFICIAL PRIMERA ADMISIÓN	4292
2 AYUDANTE SANITARIO	4364/4252
2 TÉCNICO AUXILIAR C1	6241/6242
1 OFICIAL 1ª TELEFONISTA	4738
2 TÉCNICO MEDIO MONITOR TRÁFICO	3128/3129
3 ADMINISTRATIVO	1006/6199/210
1 TÉCNICO MEDIO PROMOCIÓN CULTURAL	893
4 TÉCNICO MEDIO DIPLOMADO ENFERMERÍA	4218/4219/4205/4217
1 OFICIAL OFICIOS AUXILIAR CLÍNICA	4353
1 TÉCNICO AUXILIAR C1 ESPEC. SALUD AMBIENTAL	6575
4 PLAZAS T.M. INSPECTOR AMBIENTAL	1033/1034/1035/997

➤ Creación de las siguientes plazas:

- 11 plazas de Técnico de Administración General pertenecientes a la subescala técnica, escala de administración general.
- 1 plaza de Técnico Medio Analista-Programador perteneciente a la subescala técnica, escala de administración especial.
- 17 plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la subescala auxiliar, escala de administración general.

Código Seguro De Verificación	KOb72FbhFAKzqgpVwiQEAA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	23/03/2026 08:17:00
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/KOb72FbhFAKzqgpVwiQEAA==		



SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla el acuerdo adoptado y abrir un plazo de exposición pública de 15 días para que los interesados puedan presentar reclamaciones, considerándose, en caso de que éstas no se formulen, definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen local, y en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a la fecha indicada a pie de firma. EL JEFE DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS P.A. LA JEFA DE SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Insértese en el Boletín Oficial de la Provincia

Código Seguro De Verificación	KOb72FbhFAKzqqpVwiQEAA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	23/03/2026 08:17:00
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/KOb72FbhFAKzqqpVwiQEAA==		





Expte: 1/2026 ps6 VELADORES
Calle: VARIAS CALLES DE LA CIUDAD
Rf.: SBS/JVP

Excmo. Ayuntamiento De Sevilla

Gerencia De Urbanismo

Servicio de Ordenación de la Vía Pública

Sección Administrativa

Edicto

De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ante el intento infructuoso de notificación a los interesados, se publica para que sirva de notificación, la Resolución que a continuación se relaciona:

Por Resolución del Sr. Gerente de fecha 17 de marzo de 2026 y nº de Registro 2022, se ha servido aprobar lo siguiente, siendo el tenor literal de la Resolución el que sigue:

“Con motivo de la celebración de la próxima Semana Santa se encuentra en tramitación el Plan de Coordinación Específico de la Semana Santa de 2026, en el que determinadas calles están calificadas como vías de evacuación peatonal del público y como vías de acceso para los servicios de emergencias. A la vista de lo anterior y tras las reuniones mantenidas entre el CECOP y las Asociaciones Empresariales, se considera conveniente proceder a la suspensión durante la Semana Santa de 2026 y en las horas y días, que más abajo se indican, de las terrazas de veladores y demás elementos que ocupan la vía pública. Al respecto **el periodo de Semana Santa 2026 abarca desde el viernes 27 de marzo hasta el domingo 5 de abril de 2026, ambos incluidos.** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 4 de la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, que permite la suspensión temporal del uso de las terrazas de veladores y otros elementos cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, y en virtud de lo dispuesto en el art. 27.27 de los Estatutos de esta Gerencia, **VENGO EN DISPONER Primero.- Ordenar, durante la Semana Santa de 2026, a los establecimientos de hostelería con terrazas de veladores situadas en las calles que se relacionan a continuación la retirada de todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores una hora antes del paso de la Cruz de Guía, según los horarios oficiales facilitados por el Consejo General de Hermandades y Cofradías de Sevilla y las distintas Hermandades: Reyes Católicos, Segura, San Pablo, Plaza de la Magdalena, Pastor y Landero, Canalejas (desde Marqués de Paradas hasta Bailén), Cuesta del Rosario, Pza. de la Pescadería,**

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Bravo Sanchez	Firmado	18/03/2026 12:40:35
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==		



Villegas, Boteros, Pérez Galdós, Ángel María Camacho, Jesús de las Tres Caídas, Luchana, Avenida de la Constitución, Santander, Tomás de Ibarra, Almirantazgo, Castelar, Puerta de Jerez (Bliss Bar y Starbucks) San Gregorio, Santo Tomás, Pza Contratación, Arfe, San Diego, Francisco López Borda, Adriano (desde Antonia Díaz a Valdés Leal), Julio César y Paseo de Colón (desde Adriano a Reyes Católicos), Jimios, Gamazo, Barcelona, Pza. Duque de la Victoria, Trajano, Plaza de la Gavidia, Plaza de San Lorenzo, Angostillo, Daoiz (Pza Fernando de Herrera- Florentino Pérez Embid), José Gestoso, Correduría, Feria, Relator (desde calle Feria hasta su confluencia con Alameda de Hércules), Alameda de Hércules y calles y plazas de confluencia (Plaza Pedro Zerolo, calles Santa Ana, Leonor Dávalos, Arias Montano, Recreo, Juan de Oviedo, Lumbreras, Peris Mencheta, Belén, Vulcano, Niño Perdido, Barco y esquina Amor de Dios), Plaza Cristo de Burgos, Almirante Apodaca, Alhóndiga, Altozano, Pureza, San Jacinto (zona peatonal), San Jorge, Castilla y Plaza de Santa Ana. Finalizado el paso de la Hermandad y recuperado el uso normal de la vía pública se podrán volver a instalar las terrazas de veladores en las condiciones autorizadas. Las terrazas de veladores de los establecimientos situados en las calles referenciadas en este apartado, así como en los apartados siguientes de la presente resolución, podrán instalar solo mesas altas en el número autorizado en la licencia de veladores, manteniéndose en todo caso el aforo de la terraza de veladores, asimismo los usuarios de la terraza de veladores deberán ajustarse en número y disposición a la licencia de veladores concedida de conformidad con su representación gráfica en el plano. En todo caso, si optan por esta solución, quedan sujetos a las medidas de suspensión y retirada de las mesas altas de conformidad con lo señalado en la presente resolución en cada uno de sus apartados.

Segundo.- Ordenar, desde el Domingo de Ramos al Sábado Santo de la Semana Santa de 2026, a los establecimientos de hostelería con terrazas de veladores situadas en la Carrera Oficial y en sus vías de acceso y salida, y resto de calles que se indican a continuación que procedan a la retirada de todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores conforme al siguiente detalle: -Retirada de todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores de los establecimientos situados en la Carrera Oficial a las 17,00 horas -Retirada de todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores de los establecimientos situados en las vías de acceso y salida de la Carrera Oficial y resto de calles que se indican a continuación, a las 17,00 horas: Granada, Plaza de San Francisco (terrazas de veladores en acerado), Plaza de San Francisco 13 (La Muralla), Hernando Colón 2 (La Juguetería), Chicarreros, perpendiculares a Sierpes, Capataz Rafael Franco, Tarifa, (teniendo en cuenta lo indicado en el siguiente párrafo) Argote de Molina, Placentines, Francos, Conteros, Alemanes, Plaza Virgen de los Reyes (Establecimiento El Giraldillo), Almirantazgo, Martín Villa, Orfila, Entrecárceles, Faisanes, Álvarez Quintero (teniendo en cuenta lo indicado en el siguiente párrafo), calle Blanca de los Ríos. Respecto a la calle Tarifa, el establecimiento El Bacalao ajustará su terraza de veladores de acuerdo con el detalle del plano adjunto PLANO N° 1. Respecto a la calle Álvarez Quintero, el establecimiento Puerta del Perdón, ajustará su terraza de veladores de acuerdo con el detalle del plano adjunto PLANO N° 2. **Tercero.-** Ordenar, desde el Domingo de Ramos al Sábado Santo de la Semana Santa de 2026, a los establecimientos de hostelería con terrazas de veladores situadas en calle Albareda, General Polavieja y Almirante Bonifaz que procedan a las 17,00 horas a ajustar sus terrazas de veladores de acuerdo con el detalle del plano adjunto PLANO N° 3, no permitiéndose la instalación de elementos de sombra. No

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Bravo Sanchez	Firmado	18/03/2026 12:40:35
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==		



obstante lo anterior, a las 17,00 horas los establecimientos Montecristo (expte 23/2016), Goiko Grill (expte 239/2012), Sibuya Urban Sushi Bar (expte 078/2005) El Picadero (expte 275/11), Taberna de Góngora (expte 61/00), Las Tablas (expte 216/15) retirarán todos los elementos de la terraza de veladores. Así mismo, sin perjuicio de lo indicado en el PLANO N° 3, respecto de los veladores a instalar en calle **Albareda y José de Velilla** deberán retirarse **una hora antes del paso de la Cruz de Guía de las Hermandades y Cofradías que transcurran por calle Tetuán, según los horarios oficiales facilitados por el Consejo General de Hermandades y Cofradías de Sevilla y las distintas Hermandades**. Finalizado el paso de la Hermandad por calle Tetuán y recuperado el uso normal de la vía pública las terrazas de veladores se podrán volver a instalar en las condiciones autorizadas en el PLANO N° 3. Estos ajustes quedan supeditados a que, en todo caso, la senda peatonal se mantenga libre de obstáculos, por lo que en su caso por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se adoptarán las medidas que procedan para garantizar la seguridad. **Cuarto.-** Ordenar a los establecimientos con terrazas de veladores situadas en la **Plaza de la Alfalfa**, que procedan a retirar todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores **una hora antes del paso de la Cruz de Guía, según los horarios oficiales facilitados por el Consejo General de Hermandades y Cofradías de Sevilla y las distintas Hermandades**. Así mismo, desde el **Domingo de Ramos al Sábado Santo de la Semana Santa de 2026**, desde las 17,00 horas las terrazas de veladores se instalarán conforme al detalle del plano adjunto PLANO N° 4. **Quinto.-** Ordenar a los establecimientos con terrazas de veladores situadas en la **Plaza del Salvador** que procedan a retirar todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores **una hora antes de la salida y entrada de las Hermandades de la Iglesia del Salvador, según los horarios oficiales facilitados por el Consejo General de Hermandades y Cofradías de Sevilla y las distintas Hermandades**. Así mismo, desde el **Domingo de Ramos al Sábado Santo de la Semana Santa de 2026**, desde las 17,00 horas así como una hora antes del paso de la Cruz de Guía se retirarán todas las sillas, permitiéndose sólo mesas altas, de acuerdo al detalle del plano adjunto PLANO N° 5. **Sexto.-** Ordenar a los establecimientos con terrazas de veladores en **Pza Jesús de la Pasión así como en calle Huelva** la retirada de todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores a las 17,00 horas del Domingo de Ramos al Sábado Santo de la Semana Santa de 2026. **Séptimo.-** Ordenar a los establecimientos con terrazas de veladores situadas en la calle **Mateos Gago** que durante los **días Martes Santo y Miércoles Santo** de la Semana Santa de 2026 procedan, a las 17'00 horas, a la retirada de todos los elementos de la terraza de veladores. **Octavo.-** Ordenar a los establecimientos con terrazas de veladores situadas en la **c/ Joaquín Guichot**, que desde el **Domingo de Ramos al Sábado Santo** de la Semana Santa de 2026 procedan a las 17,00 horas a reajustar sus terrazas de veladores en una sola fila alineadas a las fachadas de los establecimientos. Así mismo, sin perjuicio de lo anterior **deberán retirar todos los elementos de la terraza de veladores una hora antes del paso de la Cruz de Guía, según los horarios oficiales facilitados por el Consejo General de Hermandades y Cofradías de Sevilla y las distintas Hermandades**. Finalizado el paso de la Hermandad y recuperado el uso normal de la vía pública las terrazas de veladores se podrán volver a instalar en las condiciones indicadas en el párrafo anterior. **Noveno.-** Ordenar a los establecimientos con terrazas de veladores situadas en la **Pza. de la Encarnación, calles José Luis Luque y Regina** que, desde el **Domingo de Ramos al Sábado Santo de la Semana Santa de 2026**, que procedan a las 13:00 horas a instalar una sola fila de mesas y sillas, adosados a la fachada de los establecimientos,

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Bravo Sanchez	Firmado	18/03/2026 12:40:35
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==		



retirando los toldos, según planos adjuntos PLANO Nº 6-1 (A) y PLANO Nº 6-2. Así mismo, sin perjuicio de lo anterior **deberán retirar todos los elementos de la terraza de veladores una hora antes del paso de la Cruz de Guía, según los horarios oficiales facilitados por el Consejo General de Hermandades y Cofradías de Sevilla y las distintas Hermandades.** Finalizado el paso de la Hermandad y recuperado el uso normal de la vía pública las terrazas de veladores se podrán volver a instalar en las condiciones indicadas en el párrafo anterior. **Décimo.- Ordenar, durante la Semana Santa de 2026, a los establecimientos de hostelería con terrazas de veladores situados en la salida y entrada de las Hermandades de sus templos así como en el itinerario de dichas Hermandades,** la retirada de todos los elementos que forman parte de la terraza de veladores **una hora antes del paso de la Cruz de Guía según los horarios oficiales facilitados por el Consejo General de Hermandades y Cofradías de Sevilla y las distintas Hermandades,** cuando a criterio de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, el escaso espacio disponible de la vía y la alta concentración de personas lo requiera al objeto de facilitar la movilidad y la evacuación en situaciones de emergencia. Finalizado el paso de la Hermandad y recuperado el uso normal de la vía pública se podrán volver a instalar las terrazas de veladores en las condiciones autorizadas. **Decimoprimer.-** En ningún caso se permitirá en los establecimientos con terrazas de veladores instalaciones de apoyo auxiliar (Barras adosadas a fachada para consumo, barras de servicio, mesas de menaje, toneles, cartelería, etc.), ni acopio de elemento alguno para el desarrollo de la actividad. Así mismo se recuerda que únicamente está autorizado el consumo en el exterior dentro del ámbito de la terraza de veladores. **Decimosegundo.-** No obstante lo anterior, el contenido de la presente Resolución está sujeto a cualquier modificación que por razones de interés general y como medidas de seguridad y protección puedan adoptar las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. **Decimotercero.-** Notificar la presente resolución a los interesados, Policía Local, Negociado de Tasas de O.V.P. y CECOP. EL GERENTE Fdo.: Fernando Vázquez Marín CERTIFICO EL SECRETARIO DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE Fdo.: Antonio Díaz Arroyo ”

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que contra la resolución anteriormente expresada, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Consejo de Gobierno de esta Gerencia de Urbanismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquél en que reciba la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Sevilla, a fecha de la firma
EL SECRETARIO DE LA GERENCIA,
P.D. LA JEFE DEL SERVICIO
DE ORDENACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA
Fdo.: Silvia Bravo Sánchez.

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Silvia Bravo Sanchez	Firmado	18/03/2026 12:40:35
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IQyqoygc/a8NTCwDgIw+pg==		





Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO

DON JOSE MARIA SORIANO MARTIN, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA)

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 2026-0778 de fecha 23/03/2026, dictada en expediente núm. 2730/2026 se han aprobado Bases de la Convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, especialidad en Recursos Humanos mediante el sistema de Concurso-Oposición, por existencia de plaza vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Tomares, del siguiente literal:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESPECIALIDAD EN RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR EXISTENCIA DE PLAZA VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES.

PRIMERA. - Objeto de las Bases y naturaleza de la plaza a cubrir.

El objeto de las presentes Bases es regular el proceso de selección de un funcionario interino por plaza vacante para la cobertura temporal mediante concurso-oposición del puesto de Técnico de Administración General, adscrito al Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, incluido en la plantilla de personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, Nivel 26, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

SEGUNDA. - Funciones y descripción del puesto.

2.1. Funciones.

Las principales funciones del puesto, a título enunciativo, y bajo la dirección, control y supervisión y dependencia de la Secretaría Municipal y la Alcaldía, como jefatura de todo el personal municipal, serán las siguientes:

- Administrar y controlar los aspectos e incidencias referidos a la administración del personal con el desarrollo y amplitud que determina la plantilla de personal del Ayuntamiento
- Gestionar y actualizar los instrumentos de planificación y ordenación de los recursos humanos con el desarrollo y amplitud que determina la plantilla de personal del Ayuntamiento.
- Colaborar en la gestión de las relaciones laborales participando en las reuniones con los agentes sociales implicados en todos aquellos temas derivados de la negociación colectiva.
- Participar en el desarrollo de proyectos vinculados a la gestión de personas y la estructura organizativa con el desarrollo y amplitud que determina la plantilla de personal del Ayuntamiento
- Asesorar a la Corporación en las materias jurídicas que se refiere la gestión de personal, tanto de Función Pública como de Derecho Laboral.
- Colaborar en la negociación colectiva de condiciones de trabajo y en la solución de conflictos colectivos y estar en disposición de asesorar a la organización municipal.
- Asesorar y gestionar en materia de empleo y contratación laboral.

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ACCIÓN PRESIDENTE
Fecha Firma: 23/03/2026
HASH: 5d86dad90037afe7bee74d76c9b6076



Cód. Verificación: 7FCE4427MELR6C9FTLPM3MATZ
Verificación: <https://sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Ayuntamiento de Tomares

- Realizar funciones de asesoramiento y gestión en materia de seguridad social, asistencia y protección sociales complementaria.
- Planificar, asesorar y coordinar los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- Velar por las actuaciones municipales desde una perspectiva de género y promover planes de igualdad en la medida que marque la legislación vigente en la materia.
- Elaboración de Dictámenes, redacción de Informes y realización de presentaciones sobre los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
- Realización de análisis y diagnósticos, prestación de apoyo y toma de decisiones en el ámbito de la gestión de recursos humanos y en materia de estructura organizativa y organización del trabajo.
- Redacción de Bases para las Convocatorias de los diferentes procesos selectivos.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la Normativa, Reglamentos u Ordenanzas e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.
- Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categorías relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

2.2.- Descripción del puesto

1.1 Características del puesto:

- Grupo/ Subgrupo: A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica.
- Denominación: Técnico de Administración General. Recursos Humanos.
- Nivel C. de Destino: 26
- C. Específico: 1.362,12 €/mensuales

El proceso de selección se realizará mediante Concurso-Oposición, en aplicación de lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, al considerarse este sistema el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado e idóneo para el desempeño del puesto, dado que tanto la urgencia de cobertura del mismo como la naturaleza del puesto, exige una determinada experiencia y capacitación para su desempeño, resultando fundamental valorar tanto los méritos como la capacidad de los aspirantes.

TERCERA. - Normativa reguladora del proceso selectivo.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

Cód. Validación: 7PGE427WELR6QRTLPM3MATZ
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





Ayuntamiento de Tomares

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de Órganos Colegiados.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración Civil del Estado (RGI).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal interino.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres

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

CUARTA. - Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines Oficiales correspondientes, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y parte del número del D.N.I., pasaporte o carnet conducir.

QUINTA.- Publicidad

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Tomares.

Código de Verificación: 7PGE4Z7WELR6RFTLPM3MATZ
Verificar la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15





Ayuntamiento de Tomares

A partir de la publicación en el BOP de Sevilla, los sucesivos anuncios relativos al presente proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Tomares.

SEXTA.- 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 y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de los títulos de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, en Derecho o en Ciencias del Trabajo o licenciaturas equivalentes
Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario
- f) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen

SEPTIMA .- Solicitudes, documentación a presentar y tasas.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, donde las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Tomares, y se presentarán exclusivamente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021) dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Así mismo, dicho anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://tomares.sedelectronica.es/info.0>] y en el Portal de Transparencia.

La solicitud deberá cumplimentarse y presentarse de forma obligatoria mediante el modelo específico. (Anexo I)

Se advierte que no se excluirán aquellas solicitudes que se presenten a través de cualquier otro modelo que no sea el específico, incluidas aquellas que se presenten por instancia general.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al procedimiento selectivo. No se admitirá presentación de documentación posterior, salvo que por

Cód. Validación: 7PG6E4Z7WELR6GRFTLPM3MATZ
Verificación: <https://sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15





Ayuntamiento de Tomares

el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.

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

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente en vigor
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición
- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 70,00 euros conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Exámenes del Ayuntamiento de Tomares.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera UNICAJA BANCO, S.A. o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria:

(IBAN) ES43 2103 0754 9200 3001 4508

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Tomares», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y Plaza de Técnico/a de Administración General en la Especialidad de Recursos Humanos.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

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

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

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados expresamente en la instancia.

De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

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

OCTAVA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica [<https://tomares.sedeelectronica.es/info.0>] y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tomares. Dicha resolución contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, con las causas de exclusión.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución aprobatoria de las listas para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

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.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución del Alcalde-Presidente, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica [<https://tomares.sedeelectronica.es/info.0>] y en el Portal de Transparencia del

Código de Verificación: 7FGE427WELR6QR7LDM3MATZ
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15





Ayuntamiento de Tomares

Ayuntamiento de Tomares, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

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

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

NOVENA.- Tribunal Calificador.

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

Presidencia: A designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Vocalías: Cuatro Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Secretaría: a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. con voz y sin voto.

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

La composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente y su composición se hará pública conjuntamente con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaria o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

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

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de personas aprobadas al de la plaza convocada.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes

Cód. Validación: 7PG64Z7WELR6CRFTLDM3MATZ
Verificación: <http://www.sevilla.es/Boletin>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



**Ayuntamiento de Tomares**

actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 402/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o laque en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras y el personal colaborador del Tribunal.

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

DECIMA .- Calendario del proceso selectivo

La fecha, lugar y hora de celebración de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, con 48 horas de antelación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

El llamamiento se efectuara conforme a la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaria de Estado de 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 (BOE de 1 de agosto) el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" y así sucesivamente.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

UNDECIMA.- Proceso Selectivo: Concurso Oposición

El proceso selectivo será el concurso-oposición; celebrándose en primer lugar la fase de oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Primera fase: Oposición (Máximo 60,00 puntos)

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 60 puntos., constará de un único ejercicio que se desarrollará en dos fases:

1.ª Fase: Consistirá en la elaboración de una memoria que versará sobre un tema, o en su caso epígrafe del mismo, seleccionado por la persona aspirante del programa de materias detallado en el Anexo II, que deberá relacionarlo con el contenido del puesto al que aspira, de conformidad con las funciones y tareas propias del mismo, así como las propuestas de mejora tanto de éste como del Servicio al que se encuentre adscrito.

La memoria deberá presentarse en formato PDF y firmada electrónicamente ante el Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Tomares en el plazo de 7 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios

Cód. Validación: 7PGE427WELR6QRTLPM3MATZ
Verificación: <https://sede.aytomares.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





Ayuntamiento de Tomares

Electrónico de la lista definitiva de personas admitidas para la participación del presente proceso selectivo.

La memoria deberá tener una extensión máxima cuyo contenido sea de 20 folios (excluidos el índice y la bibliografía), a una sola cara, fuente Arial Narrow, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos

2º Fase : Consistirá en la defensa de la Memoria ante el Tribunal Calificador, mediante la exposición de esta por cada una de las personas aspirantes, en sesión pública, en el día y hora que señale el Tribunal y durante un tiempo máximo de 45 minutos.

Una vez concluida dicha presentación, el Tribunal podrá formular preguntas sobre la misma por un periodo máximo de diez minutos. La puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio será de 30 puntos.

El Tribunal analizará de manera conjunta la claridad expositiva en la defensa y argumentación del contenido, la profundidad de los conocimientos específicos sobre la materia objeto de la memoria, la capacidad analítica y técnica demostrada en la identificación de desafíos y en la formulación de propuestas de mejora, así como las aportaciones personales realizadas en materia organizativa, procedimental y estratégica, valorando la coherencia, viabilidad e innovación de las soluciones planteadas.

La puntuación otorgada a cada una de las personas aspirantes deberá quedar justificada en el expediente.

2. Fase de concurso (Máximo 40,00 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por lo que no se baremarán los méritos a quienes no superen la fase de oposición.

Esta fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición. Para la baremación se tomará como referencia el último día del plazo de presentación de instancias, sin que sean tenidos en cuenta, ni se valoraran en su caso, aquellos méritos que fueran aportados con fecha posterior a la finalización del plazo.

El Tribunal Calificador valorará los méritos que hayan sido expresamente presentados por las personas aspirantes, y por los conceptos indicados por las mismas, conforme al baremo establecido.

Para su valoración, los méritos deberán ser entregados de forma clara, debidamente ordenados y numerados, caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.

A) Experiencia profesional (máximo 30,00 puntos):

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido este directamente relacionado con la gestión de los recursos humanos de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico Grupo A, Subgrupo A1 o similar relacionado con la gestión de RRHH en la Administración Local 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en la Administración Local 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico Grupo A, Subgrupo A1 o similar relacionado con la gestión de RRHH en otras Administraciones Publicas 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en otras Administraciones Publicas 0,05 puntos.

Código de Verificación: 7F0E4427WELB6QR7LPM3MATZ
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15





Ayuntamiento de Tomares

Se entenderá como similar el tiempo de prestación de servicios en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas en Régimen de Laboral en el ámbito de la gestión de los recursos humanos.

En la baremación de los servicios prestados, la jornada será tenida en cuenta a tiempo completo, independientemente de que haya sido desarrollada a tiempo parcial o total, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B) Formación (máximo 10'00 puntos):

La formación puntuara siguiendo los siguientes criterios:

1. Titulación académica superior a la mínima exigida: poseer titulación de master Universitario oficial especializado en Recursos Humanos: 5'00 puntos)
2. Cursos de formación: Se valoraran los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido este directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir o versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, etc)..... máximo de 5'00 puntos.

Se valorará las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0'10 puntos la hora.

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por la por las AAPP u Organismos de ella dependiente u Otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la AAPP, Colegios Oficiales Profesionales y Organizaciones Sindicales.

3. Acreditación de méritos

La acreditación de méritos se realizará de la siguiente manera:

- Los servicios prestados en Administraciones Públicas podrán acreditarse mediante certificación emitida por la Administración donde se haya prestado los servicios, expresiva de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

- Los relativos a formación se justificarán mediante:

- Fotocopia del título de master Oficial o del diploma justificativo o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición.
- Fotocopia de diploma, certificado o título expedido de los cursos de formación alegados con especificación de horas, contenido y de la entidad que lo imparte.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones o conocimientos que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

DUODECIMA.- Relación de aprobados, Propuesta de nombramiento, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia la relación de aspirantes por orden de puntuación, con indicación de la calificación final obtenida, que vendrá dada por la suma de ambos bloques, elevándose propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, sin que la misma pueda contener mayor número de personas aspirantes que el de plaza convocada..

Código de Validación: 7PGE4Z7WELR6GRFTLPM3MATZ
Verificación: <http://sede.diputaciónsevillasevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



**Ayuntamiento de Tomares**

Dicha propuesta, tendrá carácter vinculante y debe responder al orden de prelación, adjudicándose la plaza a aquella persona aspirante que obtenga la mayor puntuación, siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Sorteo público.

La persona propuesta para el nombramiento aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la Lista definitiva de puntuaciones obtenidas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Base Sexta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quiénes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando la persona propuesta carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada, no tomase posesión en el plazo previsto en la presente base, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación podrá nombrar a la persona aspirante que siga por orden de puntuación de la clasificación final.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario/a interino por plaza vacante a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo y habiendo sido propuesta, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

El nombramiento como funcionario/a interino/a en la plaza correspondiente se publicará en la sede electrónica municipal [<https://tomares.sedeelectronica.es/info.0>]

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales, sino implica cambio de residencia de la persona, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la sede electrónica.

DECIMOTERCERA.- Constitución de Bolsa de trabajo o Lista de Reserva

Se creará una Lista de Reserva para la categoría de Técnico de Administración General especialidad en Recursos Humanos procedente del presente proceso selectivo, que estará integrada por las personas que hayan obtenido una puntuación final igual o superior a 50 puntos en dicho proceso.

En cuanto a su funcionamiento, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo correspondientes a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, aprobado mediante Decreto 2014-2342, de 13 de noviembre, publicado en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA.- Vinculación a las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma



Cód. Validación: 7PGE427WELR6QR7LPM3MATZ
Verificación: <https://sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Ayuntamiento de Tomares

establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) 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.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Anexo II TEMARIO

Tema 1. Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: estructura. Clases de empleados públicos. Planificación y estructuración del empleo público.

Tema 2 La Plantilla de personal: regulación, concepto, principios y contenido, aprobación, procedimiento de modificación, competencia y publicación.

Tema 3 La Relación de Puestos de Trabajo: regulación, concepto, características, principios y contenido, procedimiento de aprobación, modificación, competencia y publicación. La Valoración de Puestos de Trabajo: regulación, concepto, características.

Tema 4 La Oferta de Empleo Público: regulación, concepto, características, principios y contenido, procedimiento de aprobación, competencia de aprobación, publicación, y ejecución. La tasa de reposición de efectivos.

Tema 5 El sistema de acceso a la función pública local.. Requisitos de acceso. Principios reguladores. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.

Tema 6 . Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Situaciones del personal laboral.

Tema 7. Funcionarios interino y personal laboral temporal en las Administraciones Públicas: modalidades, proceso de selección, limitación temporal. Especial referencia a la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tema 8 El Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Tema 9 La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título V: El principio de igualdad en el empleo público

Cód. Validación: 7PG6E4Z7WELR6GRFTLPM3MATZ
Verificación: <http://www.sevilla.es/boletin>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





Ayuntamiento de Tomares

Tema 10.- 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.

Tema 11. El régimen de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12 -Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Tema 13. Retribuciones de los empleados públicos: determinación de las cuantías e incrementos retributivos. Clasificación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios interinos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Retribuciones del personal laboral. Retribuciones diferidas. Deducción de retribuciones

Tema 14. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Otras deducciones

Tema 15 -Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 16- La jornada de trabajo de los funcionarios públicos. La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local. Los permisos de los funcionarios públicos. Las Vacaciones de los funcionarios público. Supuesto de compensación económica de las vacaciones. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral

Tema 17. El régimen disciplinario de los empleados públicos. La pérdida de la relación de servicio. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 18.- Ley 6/2023, de 7 de Julio de 2023, de Policías Locales de Andalucía 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. Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Tema 19.- La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y Obligaciones. La responsabilidad en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Tema 20. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

Tema 21. Evaluación de riesgos y planificación preventiva. Elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Prevención.

Tema 22.- La negociación colectiva en el ámbito de las Administraciones Públicas (I): Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión Negociadora.

Tema 23.- La negociación colectiva en el ámbito de las Administraciones (II): Tramitación y Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Pactos y Acuerdos. Cláusula de inaplicación salarial.

Tema 25.- Régimen jurídico sindical. La representación sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.

Tema 26.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Entidades Gestoras y Servicios Comunes.

Código de Verificación: 7FGE427WELR6QR7LPM3MATZ
Verificar la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





Ayuntamiento de Tomares

Régimen General y Servicios Comunes. Acción protectora. Incapacidad Temporal. Maternidad y Paternidad. Riesgos en el embarazo y lactancia. Invalidez, Jubilación y Muerte.

Tema 26. Normas sobre afiliación. El número de Seguridad Social. Altas, bajas y variaciones de datos en el Régimen General. Procedimiento y efectos

Tema 27. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización. Bases y tipos de cotización. Régimen jurídico general. Excepciones en relación con la base, con el tipo y con la cuota. Topes máximos y mínimos. Supuestos especiales de cotización.

Tema 28. La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Responsables solidarios, subsidiarios y «mortis causa». Aplazamiento y fraccionamiento de pagos. Devolución de cuotas y saldos acreedores.

Tema 29 Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social: Libro Cuarto: Título I: De la ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos: Disposiciones de carácter general, la ejecución dineraria , la ejecución de las sentencias firmes de despido, la ejecución de sentencias frente a entes públicos. Título II: La ejecución provisional de sentencias : las sentencias condenatorias al pago de cantidades, las sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social, las sentencias de despido, las sentencias recaídas en otros procesos, normas comunes a la ejecución provisional.

Tema 30-.- La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/697, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y la libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.



Código de Verificación: 7PGE427WELR6CRFTLPM3MATZ
Verificación: <https://www.sede.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Ayuntamiento de Tomares

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROVISIÓN PUESTO COMO
FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN
RECURSOS HUMANOS

Datos de la persona interesada:

Apellidos y nombre:		DNI:	
Email:	Teléfono:		
Domicilio:			
Municipio:	CP:		

PLAZA A LA QUE OPTA:	
----------------------	--

Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
4. Que aporto la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran junto con la presente solicitud, aportando documentación que lo justifica, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Tomares, a de de 2026.



Cód. Validación: 7PGE427WELR6QRFLP1M3MATZ
Verificación: <https://www.sede.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Ayuntamiento de **Tomares**
La persona interesada Fdo.:



Cód. Validación: 7PGE427WEL6QR7LPM3MATZ
Verificación: www.sevilla.net
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

